



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)**

Школа экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной
программы


В.С. Хамидулин
« 20 » июль 2019 г.

ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

38.03.02 Менеджмент

Программа прикладного бакалавриата

Образовательная программа: «Государственное и муниципальное управление»

Владивосток
2019

1 НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Программа практики разработана в соответствии с требованиями:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

– образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Дальневосточный федеральный университет» для реализуемых основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ магистратуры по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденный приказом ректора ДВФУ от 04.04.2016 № 12-13-593;

– устава ДВФУ, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 06.05.2016 № 522;

– внутренние нормативные акты и документы ДВФУ.

2 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика является составной частью основной образовательной программы высшего образования направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Государственное и муниципальное управление» и, как важнейший элемент учебного процесса, направлена на

получение, закрепление и совершенствование знаний и навыков профессиональной деятельности в сфере обеспечения эффективного управления организацией, участия в организации и функционировании систем государственного и муниципального управления, совершенствовании управления в соответствии с тенденциями социально-экономического развития.

Преддипломная практика – это вид учебной деятельности, в процессе которой студенты собирают фактический материал, получают предварительные экспериментальные данные по утвержденной соответствующей кафедрой теме для подготовки выпускной квалификационной работы.

Целями преддипломной практики являются:

- улучшение качества профессиональной подготовки по направлению;
- способствование комплексному формированию общекультурных (универсальных) и профессиональных компетенций обучающихся;
- получение представления о деятельности администрации государственного органа, субъекта Российской Федерации или муниципального образования (МО) любого уровня или его отдельных структурных подразделений, муниципального предприятия, негосударственного учреждения или иного предприятия, оказывающего услуги населению муниципального образования;
- закрепление теоретических знаний по предметам экономического и управленческого блоков;
- сбор информации и проведение исследования в рамках подготовки выпускной квалификационной работы;
- получение практических навыков в области будущей профессиональной деятельности.

3 ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Задачами преддипломной практики являются:

– обобщение, систематизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков государственной политики и местного самоуправления на основе изучения опыта работы конкретных органов и организаций государственного и муниципального управления;

– приобретение опыта организационной работы на должностях государственной и муниципальной службы в органах государственной власти и муниципальных образований в целях приобретения навыков самостоятельной работы по решению задач развития территорий;

– развитие профессиональных компетенций как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;

– овладение методами принятия и реализации управленческих решений, а также контроля их исполнения;

– овладение методам аналитической и самостоятельной научно-исследовательской работы по изучению принципов деятельности и функционирования организаций, занимающихся развитием территорий;

– изучение передового опыта по выбранному объекту исследования;

– выявление ключевых проблем присущих объекту исследования в рамках выбранного направления выпускной квалификационной работы;

– сбор, систематизация и анализ исходных данных и информации в контексте выбранного объекта исследования в рамках выпускной квалификационной работы;

– апробация отдельных положений выпускной квалификационной работы в деятельности государственного органа (органа местного самоуправления, организации).

Во время прохождения практики студент должен ознакомиться со следующими вопросами (которые соответствуют профилю объекта практики) и изложить их в отчете по практике:

- назначение и виды деятельности объекта практики;
- структура и организационно-правовая форма объекта практики;
- структура бюджета объекта практики;

- основные методы ведения муниципального хозяйства;
- государственный и муниципальный заказ;
- государственные и муниципальные услуги;
- электронное правительство или электронный муниципалитет;
- производственные ресурсы объекта практики (основной капитал: структура, методы начисления амортизации, применяемые на объекте практики, показатели эффективности его использования;
- персонал объекта практики: структура численности; показатели движения численности персонала, формы оплаты труда применяемые на объекте практики, методы стимулирования труда работников (служащих) объекта практики, система антикоррупционных мероприятий;
- оценка качества производимой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг) на объекте практики;
- инвестиционная деятельность объекта практики;
- инновационная деятельность объекта практики;
- финансовые ресурсы;
- объем и структура производства или реализации продукции (товаров, работ, услуг);
- финансовые показатели деятельности объекта практики;
- информатизация в управлении финансово-экономической деятельности;
- автоматизированные информационные системы и технологии, используемые в объекте практики;
- структура и содержание информационного обеспечения;
- технологии применения электронного документооборота;
- интегрированные технологии в системах обработки данных;
- автоматизированные технологии формирования, обработки и представления данных в налоговые органы;
- методы и средства защиты информации в финансово-экономических информационных системах.

4 МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Преддипломная практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы, входит в «Блок 2. Практики» учебного плана (индекс Б2.В.02.04(П)) и является обязательной. Преддипломная практика, как часть основной образовательной программы, является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентом программ теоретического и практического обучения.

Для успешного прохождения преддипломной практики у студентов должны быть сформированы предварительные компетенции (общекультурные и общепрофессиональные):

- способность творчески адаптировать достижения зарубежной науки, техники и образования к отечественной практике, высокая степень профессиональной мобильности;

- готовность проявлять качества лидера и организовать работу коллектива, владеть эффективными технологиями решения профессиональных проблем;

- умение работать в проектных междисциплинарных командах, в том числе в качестве руководителя;

- умение быстро осваивать новые предметные области, выявлять противоречия, проблемы и выработать альтернативные варианты их решения;

- способность генерировать идеи в профессиональной деятельности;

- способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу;

- готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения;

- готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала;

- способность к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности;

– готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности;

– готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

Преддипломная практика проходит в 8-ом семестре, является пятой из 5-ти видов практик, предусмотренных учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Государственное и муниципальное управление». Содержание преддипломной практики предполагает предшествующее полное освоение предметов базовой и вариативной части учебного плана.

В результате прохождения преддипломной практики у обучающихся будут сформированы умения и навыки, необходимые для самостоятельной, аналитической, проектной и исследовательской деятельности при выполнении выпускной квалификационной работы.

5 ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Вид практики – производственная практика.

Тип производственной практики – преддипломная.

Способ проведения – стационарная; выездная.

Форма проведения практики – дискретная (выделение в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики).

В соответствии с графиком учебного процесса преддипломная практика реализуется непрерывно после завершения теоретического курса обучения в 8-ом семестре на 4-ем курсе.

Учебно-методическое руководство преддипломной практикой осуществляет кафедра менеджмента, которая:

- определяет руководителей практики от кафедры;
- осуществляет контроль за прохождением практики;
- обеспечивает программой практики;
- подводит итоги практики.

Сроки проведения практики регламентируются графиками учебного процесса с учетом возможностей учебно-производственной базы Школы экономики и менеджмента и рабочим учебным планом направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Базовыми местами прохождения практики являются федеральные органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, а также институты гражданского общества, общественные организации, некоммерческие и коммерческие организации различных форм собственности, международные организации, научные и образовательные организации и учреждения, деятельность которых направлена на обеспечение исполнения основных функций органов государственного и муниципального управления, либо подвергнута правовой регламентации, регулированию и контролю со стороны органов государственной власти и органов местного самоуправления, т.е. структуры, которые являются объектами профессиональной деятельности бакалавров и обладают необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При выборе базы практики целесообразно учитывать критерии, оценивающие наиболее важные стороны предприятия:

- соответствие направлений деятельности предприятия направлению подготовки «государственное и муниципальное управление»;
- обеспечение квалифицированным руководством;
- возможность сбора материалов для отчета по практике;
- наличие условий для приобретения профессиональных навыков работы по направлению;
- проведение в период практики экскурсий и теоретических занятий сотрудниками предприятия и т.д.

Во время прохождения преддипломной практики студенты обязаны:

- соблюдать действующей на базе практики режим работы, включая табельный учет;
- на рабочих местах самостоятельно выполнять работу, отвечать за нее и ее результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник по установленной форме; представлять его на проверку и подпись руководителю от базы практики;
- представить на кафедру письменный отчет о результатах практики.

Преддипломная практика осуществляется непрерывным циклом.

С момента зачисления студентов на рабочие места в период практики на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

На студента-практиканта распространяются правила трудового распорядка той организации, в которой он проходит практику. К студентам, нарушающим режим работы, руководители организации могут применять меры дисциплинарного воздействия, установленные в данной организации с обязательным информированием руководства школы об имевшихся нарушениях.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет

не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Разделом преддипломной практики может являться научно-исследовательская работа обучающегося. В случае её наличия высшее учебное заведение предоставляет обучающимся возможность участвовать в проведении научных исследований или выполнении разработок, выступить с докладом на конференции.

Перед началом преддипломной практики руководитель практики от кафедры государственного и муниципального управления проводит с обучающимися в соответствии с настоящей программой практики инструктаж, на котором разъясняются цели, задачи, содержание, формы организации, порядок прохождения практики и отчетности по результатам практики, вопросы охраны труда и техники безопасности, прохождения медицинской комиссии и др. По завершении практики проводятся аттестационные мероприятия с обязательным представлением обучающимися отчетов по практике, оформленных по утвержденной форме, и анализом итогов.

6 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие профессиональные компетенции (элементы компетенций):

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-1 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих	Знает	основные теории мотивации, лидерства и власти
	Умеет	использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач, а так же осуществлять диагностику

задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умения проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры		организационной культуры
	Владеет	методами решения управленческих задач на основе теорий мотивации, лидерства и власти
ПК-2 владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде	Знает	основы конфликтологии и приемы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом
	Умеет	разрешать конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом
	Владеет	различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде
ПК-3 владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Знает	ситуационный анализ предприятия; методы обследования стратегического потенциала организации; процесс и этапы разработки стратегии развития предприятия; подходы и методы разработки стратегии развития предприятия; методы выбора конкурентной стратегии предприятия
	Умеет	применять полученные знания на практике; разрабатывать стратегию развития предприятия на основе современных методов; разрабатывать конкурентную стратегию предприятия; проводить оценку разработанной стратегии предприятия, осуществлять оценку стратегического потенциала организации.

	Владеет	методиками анализа; умением находить необходимую информацию; способностью делать обоснованные выводы и применять их для решения управленческих и стратегических задач; навыками оценки стратегии на основе современной методик.
ПК-4 умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	Знает	основы межкультурного менеджмента, позволяющие применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
	Умеет	применять на практике методы межкультурного менеджмента, позволяющие применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
	Владеет	основы межкультурного менеджмента, позволяющие применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
ПК-5 способностью анализировать взаимосвязи между функциональными	Знает	Функциональные стратегии предприятия; подходы к формированию стратегических целей предприятия; особенности оценки разработанной стратегии предприятия, модели

стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений		формулировки миссии предприятия
	Умеет	Формировать миссию и стратегические цели предприятия; использовать отчетность предприятия, внешнюю информацию для проведения оценки финансово-экономической ситуации для целей стратегического управления. Осуществлять выбор функциональной стратегии организации с учетом внешней среды и потенциала организации.
ПК-6 способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Владеет	Методами конкурентного анализа, многокритериального выбора и навыками использования метода сбалансированных показателей.
	Знает	понятийный аппарат управления проектами, теоретические и методологические Управление проектами различного вида
	Умеет	пользоваться основными инструментальными средствами управления проектами на различных этапах жизненного цикла проекта
ПК-7 владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных	Владеет	навыками работы в команде, составления проектной документации, работы с национальными и международными стандартами, нормативными документами в области управления проектами
	Знает	виды планов, методик реализации управленческих решений в области функционального менеджмента
	Умеет	координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
	Владеет	навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов

проектов и работ		
<p>ПК-8</p> <p>владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>	Знает	Правила документального оформления управленческих решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций и организационных изменений
	Умеет	Осуществлять документальное оформление принятых управленческих решений
	Владеет	Правила документального оформления управленческих решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций и организационных изменений
<p>ПК-9</p> <p>способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли</p>	Знает	сущность микроэкономики как науки, ее основной категориальный аппарат; основные закономерности, лежащие в основе деятельности экономических субъектов и их роль в функционировании экономики; теоретические основы функционирования рыночной экономики; основные микроэкономические показатели и их интерпретацию; основы потребительского поведения и производства фирмы; взаимодействие субъектов экономики в процессе образования крупных структур - рынков в отраслях экономики; стратегию ценообразования фирм в условиях власти рынка; закономерности функционирования и развития различных отраслей и рынков и результаты влияния на их деятельность экономической политики правительства; экономические методы построения моделей фирмы и рынка, используемых для количественных прогнозов.
	Умеет	выделять (определять) элементы рыночной системы; осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения экономических расчетов,

		характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; анализировать процессов, явлений и объектов микроэкономики, анализировать и интерпретировать полученные результаты.
	Владеет	–понятийным аппаратом дисциплины и важнейшими микроэкономическими терминами; навыками поиска и использования интерпретацией показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микроуровне как в России, так и за рубежом.
ПК-10 владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Знает	принципы, подходы к построению и основные виды экономических и организационно-управленческих моделей, лежащих в основе инструментов эффективного управления
	Умеет	использовать методы сбора, количественного и качественного анализа информации, требуемой для применения инструментов эффективного управления
	Владеет	основными навыками подготовки управленческих решений с использованием экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей на основе количественного и качественного анализа доступной информации
ПК-11 владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Знает	Основные технические средства и информационные технологии и их возможности для решения аналитических и исследовательских задач
	Умеет	Обрабатывать информацию с помощью современных технических средств и информационных технологий
	Владеет	Широким спектром современных методов и приемов для эффективной обработки информации с помощью современных технических средств и информационных технологий
ПК-12	Знает	Теорию транзакций, контрактов, агентских отношений. Системы сбора

<p>умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p>		<p>информации и источники статистических данных для проведения институционального анализа.</p>
	Умеет	<p>Применять концепции институциональной экономики для целей организации и поддержания связей с партнерами.</p>
	Владеет	<p>Навыками применения инструментов институциональной экономики для организации и поддержания связей с деловыми партнерами, развития организации (предприятия).</p>
<p>ПК-13</p> <p>умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций</p>	Знает	<p>основные показатели эффективности бизнес-процессов компании</p>
	Умеет	<p>проводить анализ эффективности бизнес-процессов компании</p>
	Владеет	<p>навыками внедрения изменений в основные бизнес-процессы компании</p>
<p>ПК-14</p> <p>умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета</p>	Знает	<p>основные стандарты и принципы финансового учета и подготовки финансовой отчетности; организационно-правовые формы предприятий, их ресурсы, экономические показатели деятельности предприятий; учет затрат на производство и реализацию готовой продукции, учет прямых и косвенных затрат, определение себестоимости продукции и прибыли от реализации продукции</p>
	Умеет	<p>Осуществлять учет прямых и косвенных затрат, определять себестоимость продукции и прибыль от реализации продукции Определять методы и способы организации управленческого учета в целях управления хозяйственными процессами и принятия взвешенных управленческих решений</p>
	Владеет	<p>Методами ведения бухгалтерского учета; учета производственных затрат, учета себестоимости произведенной продукции и определения прибыли; навыками использования информации, отраженной в бухгалтерской</p>

		(финансовой) отчетности для принятия управленческих решений; способами решения проблем, решаемые бухгалтерским учетом в процессе формирования информации, полезной для принятия управленческих решений;
ПК-15 умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Знает	Методы оптимизации управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов
	Умеет	Рассчитать экономические и социально-экономические показатели предприятия, определять необходимые компенсационные резервы
	Владеет	Методами и приемами реализации экономических и социально-экономических решений, методами оценки потерь в случае экономической и финансовой опасности
ПК-16 владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Знает	Основные финансовые понятия, категории, инструменты и технологии, необходимые для оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности элементов публично-правового и частнопубличного секторов экономики.
	Умеет	Осуществлять выбор необходимых средств для оценки инвестиционных проектов в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчётов и обосновывать полученные выводы
	Владеет	Методами обработки, анализа, оценки инвестиционных проектов с учетом роли финансовых рынков и институтов
ПК-17 способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления	Знает	сущность предпринимательства и нормативные акты предпринимательской деятельности; понятие «рыночная возможность» и «бизнес-модель»; методы оценки экономических и

предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели		социальных условий осуществления предпринимательской деятельности
	Умеет	оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели
	Владеет	навыками применения методов оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели
ПК-18 владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Знает	понятия «бизнес-планирование», «организация»; «продукт, товар, услуга»
	Умеет	разработать бизнес-план создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)
	Владеет	навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) и его оценки
ПК-19 владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Знает	сущность предпринимательства и нормативные акты предпринимательской деятельности
	Умеет	применить методы для координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности
	Владеет	навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности
ПК-20 владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Знает	основу организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур
	Умеет	формировать и анализировать организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур
	Владеет	навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых

		предпринимательских структур
ПК-21 способностью разрабатывать и управлять проектами с использованием современных методологий и международных стандартов в области управления проектами	Знает	понятийный аппарат управления проектами, теоретические и методологические Управление проектами, специфику и порядок разработки проекта различного вида
	Умеет	применять современные методологии и международные стандарты в области управления проектами;
	Владеет	способами разработки и управления проектами с использованием современных национальных и международных стандартов в области управления проектами.
ПК-22 владением основным инструментарием в области управления проектами, включая современные программные продукты	Знает	инструментальными средствами управления проектами, включая основные распространенные программные продукты, на различных этапах жизненного цикла проекта
	Умеет	осуществлять выбор программных средств для решения основных задач управления проектом и пользоваться ими
	Владеет	основным инструментарием разработки и управления проектами, в т.ч. с помощью программы MS Project и других популярных программных продуктов.
ПК-23 умением проводить управленческий и экономический анализы для оценки рисков и эффективности проектов	Знает	Методами выявления и оценки возможных экономических рисков, инструментами обоснования прогнозов динамики развития основных угроз экономической безопасности
	Умеет	Оценивать возможные экономические риски, составлять и обосновывать прогнозы динамики развития основных угроз экономической безопасности
	Владеет	Инструментами оценки возможных экономических рисков, приемами прогнозирования динамики развития основных угроз экономической безопасности

7 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 2 недели 3 зачетные единицы, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
			аудиторная работа	самостоятельная работа	итого	
1	Подготовительный этап	Вводный инструктаж	2	0	2	
		Ознакомительные лекции. Выбор направления и обоснование темы выпускной квалификационной работы. Поиск и анализ научной информации. Выбор методик и составление программы исследования.	4	2	6	Посещение лекции
		Инструктаж по технике безопасности	2	2	4	Лист контрольного инструктажа
2	Экспериментальный этап	Знакомство с предприятием, его организационной структурой, видами деятельности, изучение вопросов, предусмотренных заданием на практику, сбор фактического и литературного материала	0	52	52	Внесение соответствующих записей в дневник практики и составление отчета по практике
		Обработка и систематизация фактического и литературного материала	0	26	26	Внесение соответствующих записей в дневник практики. Еженедельный отчет руководителю практики
3	Заключительный этап	Подготовка письменного отчета и устной презентации проведенной работы, сбор подписей	0	12	12	Посещение консультации

		согласования				
		Собеседование-защита	6	0	6	Защита отчета Зачет с оценкой
Итого			14	94	108	

Проведение преддипломной практики предусматривает следующие формы организации учебного процесса: вводные лекции, консультации, самостоятельная работа студента.

Программой преддипломной практики предусмотрены следующие виды и формы контроля: 1) текущий контроль в форме плана отчета по практике, еженедельного отчета руководителю практики, заполнение дневника преддипломной практики; 2) промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета по результатам защиты отчета по практике.

8 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Учебно-методическим обеспечением преддипломной практики является основная и дополнительная литература, рекомендуемая руководителем практики, конспекты лекций, учебно-методические пособия университета и другие материалы, связанные с профилем подготовки бакалавра.

В процессе прохождения преддипломной практики рекомендуется использовать типовое и специализированное программное обеспечение, пакеты прикладных программ и Интернет-ресурсы.

При самостоятельной работе бакалавру следует обращать внимание на обоснование и постановку задачи организации, изучить суть проблем и сделать попытку разработки предложений по их осуществлению. Рекомендуется проводить дополнительные исследования по содержанию и соответствию требованиям актуальности и необходимости информации, необходимой для управления. Рекомендуется принять активное участие на

всех этапах проведения работ, собрать необходимый материал для написания отчета по практике.

Перед прохождением практики студент должен изучить программу практики и обратиться к соответствующим правовым нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики и решению конкретных управленческих вопросов. Как при подготовке, так и в период прохождения практики, студент должен обращаться к законодательству, учебной и научной литературе, текущей нормативной управленческой документации.

Для закрепления полученных в ходе теоретической подготовки знаний и приобретения практического опыта студент должен максимально использовать возможности производственных контактов:

- с главными специалистами государственной или муниципальной организации;

- с руководителями и работниками основных отделов, ознакомление ежегодными отчетами и текущей документацией;

- с представителями бизнеса, политических организаций, работниками культуры с целью определения эффективности работы местных государственных и муниципальных организаций.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на преддипломной практике являются:

- 1) нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит преддипломную практику студент;

- 2) методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание преддипломной практики;

- 3) формы бухгалтерской, финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению;

- 4) информация рекомендованных Интернет-ресурсов.

Рекомендации по сбору материалов, их обработке и анализу

Сбор информации.

В рамках сбора информации необходимо использовать не только бумажные носители информации, но и передовые информационные технологии – компьютерную технику, электронные базы данных, Интернет. При использовании интернет-ресурсов студентам следует учитывать следующие рекомендации:

- необходимо критически относиться к информации;
- следует научиться обрабатывать большие объемы информации, представленные в источниках, уметь видеть сильные и слабые стороны, выделять из представленного материала наиболее существенную часть.

Для выявления необходимой литературы следует обратиться в библиотеку или к преподавателю. Подбранную литературу следует зафиксировать согласно ГОСТ по библиографическому описанию произведений печати. Подбранная литература изучается в следующем порядке:

- знакомство с литературой, просмотр ее и выборочное чтение с целью общего представления проблемы и структуры будущей научной работы;
- исследование необходимых источников, сплошное чтение отдельных работ, их изучение, конспектирование необходимого материала (при конспектировании необходимо указывать автора, название работы, место издания, издательство, год издания, страницу);
- обращение к литературе для дополнений и уточнений на этапе написания отчета.

Обработка материала.

При обработке полученного материала студент должен:

- систематизировать его по разделам в соответствии с заданием;

- определить свою позицию, точку зрения по рассматриваемой проблеме;
- сформулировать основные выводы, характеризующие результаты работы.

Рекомендации по выполнению задания по практике

В процессе выполнения заданий по практике студенты должны проявлять активность, творческую инициативу, высокую степень ответственности.

Успешность выполнения задания зависит от умения выбрать наиболее результативные методы работы. К ним относятся общие методы, такие как:

- наблюдение, как активный познавательный процесс;
- сравнение, как способ установления сходства и различия предметов и явлений;
- измерение, как процедура определения численного значения некоторой величины посредством единицы измерения.

Студент, проходящий практику должен:

на подготовительном этапе:

- присутствовать на собрании кафедры по практике и вводной беседе со своим руководителем;
- получить документацию по практике (направление, программу практики, задания, задачи и др.);

в рабочий период:

- полностью и доброкачественно выполнять индивидуальные задания, а также текущие задачи, поставленные руководителями практики;
- систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях.

на заключительном этапе:

- написать отчет о прохождении практики;

– своевременно, в установленные сроки, защитить и сдать отчет по практике.

Отчет о прохождении преддипломной практики предварительно сдается руководителю практики от вуза на проверку. Только после получения отчета установленной формы с выдержанными техническими критериями и необходимой документацией с предприятия, руководитель практики от вуза имеет право назначить студенту защиту отчета о практике. Защита проводится в строго установленные сроки, установленные приказом Школы экономики и менеджмента «О направлении на практику».

В течение защиты студент должен изложить цели, основные вопросы изучения в ходе прохождения практики, ответить на все вопросы и замечания руководителя практики. При неполном соблюдении необходимых требований оценка студенту за практику снижается.

9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

9.1 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

По окончании практики студенты должны представить на кафедру отчет о прохождении преддипломной практики.

Отчет по практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания.

Отчет по практике студент готовит самостоятельно, заканчивает и представляет его для проверки руководителю практики от предприятия до ее окончания.

Текст отчета должен быть оформлен в соответствии с требованиями методических указаний «Выполнение и оформление выпускных квалификационных и курсовых работ: метод. указания / [сост. В.В. Лихачева,

А.Б. Косолапов, Г.М. Сысоева, Е.П. Володарская, Е.С. Фищенко]. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Владивосток: Дальневост. федерал. ун-т, 2014. – 44 с.»

Составлением отчета студент должен показать умение самостоятельно подбирать, анализировать и обобщать теоретический материал, увязывая его с данными, полученными на объекте практики, учитывать взаимосвязь социальных, математических и общенаучных дисциплин с решением практических задач, стоящих перед различными органами и организациями сферы государственного и муниципального управления.

Пакет отчетных документов о прохождении практики обучающимся должен включать в себя следующие заверенные подписью руководителя и печатью организации документы:

- титульный лист (приложение А);
- отрывной бланк направления на преддипломную практику (приложение Б);
- дневник практиканта (приложение В);
- характеристику, составленную руководителем практики от организации или структурного подразделения ДВФУ в случае, когда практика проводится на базе университета (приложение Г);
- индивидуальное задание (календарный план-график) (Приложение Д);
- текст отчета, включающий содержание, введение, основную часть, заключение, список использованных источников и приложения (если имеются).

Введение должно составлять 1-2 страницы машинописного текста и содержать актуальность, цель и задачи отчета.

Общий объем отчета должен составлять 35-40 страниц (без приложений).

Структура основной части должна быть представлена общим обзором объекта практики, обзором информационных источников, аналитической и практической частями.

Общий обзор объекта практики должен содержать историю образования объекта практики, общие представления о его природе и функциях, принципах взаимодействия с другими объектами, оценкой современного состояния и основными направлениями деятельности объекта практики.

Объем общего обзора должен составлять не более 10-15% объема работы.

Обзор информационных источников должен включать анализ литературных источников по избранной теме и нормативно-правовых документов используемых на объекте практики. Основное внимание следует уделить критической оценке имеющихся информационных данных и теоретических представлений.

В тех случаях, когда литература, относящаяся к изучаемому вопросу недоступна, следует использовать общую методическую литературу и литературные источники по аналогичному вопросу, но относящемуся к другим объектам.

Объем информационного обзора должен составлять не более 10-15% объема работы.

Аналитическая и практическая части являются важнейшими в отчете и должны быть нацелены на оценку и анализ соответствия общим представлениям об объекте практики.

Объем аналитической и практической части должен составлять не менее 60% общего объема отчета.

Структура аналитической и практической части должна соответствовать вопросам, поставленным в задании на преддипломную практику.

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам выполненной работы или отдельных ее этапов, оценку полноты решений поставленных задач, разработку рекомендаций по использованию результатов работы на объекте практики и их значимость.

Задание на преддипломную практику

За время преддипломной практики студенту необходимо выполнить индивидуальное задание по более углубленному изучению отдельных направлений работы или видов управленческой деятельности.

Индивидуальные задания студентов оформляются в виде календарного плана графика. Календарный план-график характеризует примерное распределение времени студентов на выполнение отдельных разделов задания практики.

Индивидуальное задание определяется руководителем практики с учетом интересов студентов и выбранной темой выпускной квалификационной работы. Задание должно содержать четкую формулировку намечаемых целей и ожидаемых результатов. Из целей должна следовать постановка конкретной задачи, предлагаемой для решения студенту, а также должно быть указано место этой задачи в общем комплексе задач.

Индивидуальное задание должно учитывать следующие направления деятельности студентов во время преддипломной практики:

- знакомство с принципами организации и деятельности органов исполнительной власти и их структурных подразделений;
- участие в работе государственных и муниципальных органов по решению стоящих перед ними задач;
- составление представление об управленческих механизмах работы органов исполнительной власти.

Индивидуальное задание по преддипломной практике должно, как правило, включать следующие основные разделы:

1. Анализ и описание исследуемого объекта, предприятия или информационной системы.
2. Выбор (разработка) и обоснование методов решения поставленных конкретных задач.

3. Рекомендации по повышению эффективности функционирования исследуемого объекта или организации.

Изложенные требования носят лишь ориентировочный характер. Допускаются отклонения в содержании задания как в теоретическую, так и в практическую сторону.

Методика выполнения индивидуальных заданий определяется руководителем практики. При этом следует учитывать, что выполнение задания по практике должно включать два этапа. Первый из них предусматривает общее ознакомление студентов с предприятием, его производственной и организационной структурой, характером и содержанием управленческой или экономической информации. Подробнее обследуются подразделения, указанные в индивидуальном задании. Второй этап посвящается работе на конкретном рабочем месте, приобретению навыков работы, а также обработке материалов обследования и составлению отчета непосредственно на рабочем месте.

Содержание задания на преддипломную практику

В отчете необходимо осветить следующие направления:

- Наименование организации.
- Историю создания, основные направления деятельности и масштабы.
- Организационно-правовая форма.
- Анализ значимости выбранной организации в районе, регионе, оценка его влияния на жизнедеятельность района, на решение каких социальных задач направлена деятельность предприятия.
- Описание должностных инструкций руководителя структурного подразделения.

В рамках подготовки презентации к защите практики студенту следует изучить и проанализировать профессиональные цели и задачи, которые ставит перед собой менеджер, методы управления, которыми он может

пользоваться для их достижения, на основе систематизации данных полученных в результате сбора и анализа информации.

Во введении ставятся цели и задачи практики.

Основная часть:

Состав задач, решаемых в этом разделе, отличается достаточным разнообразием. Приведем их основной перечень:

1. выявление общего и особенного в российской региональной практике государственного (муниципального) управления (осуществляется сопоставление форм, методов и инструментов управления, используемых органами государственной власти разных субъектов РФ, органами местного самоуправления разных муниципальных образований);

2. выявление общего и особенного в российской и зарубежной практике государственного (муниципального) управления (осуществляется сопоставление форм, методов и инструментов управления, используемых органами федерального, регионального и местного уровней в России и органами управления аналогичных уровней в зарубежных странах);

3. выявление инноваций в современной практике государственного (муниципального) управления;

4. установление зависимостей результатов функционирования объектов государственного (муниципального) управления от количественных характеристик условий и факторов их детерминирующих;

5. выявление тенденций развития объектов (регионов, муниципальных образований, отдельных компонентов их социально-экономических систем - секторов, отраслей, видов экономической деятельности) государственного (муниципального) управления.

6. оценка уровня развития объектов государственного (муниципального) управления;

7. установление и оценка сильных и слабых сторон объекта государственного (муниципального) управления, возможностей и угроз, формируемых в его внешней среде;

8. основные направления решения выявленных проблем.

В качестве рекомендаций приведем следующие:

Решение задачи 1 предполагает выборку объектов сравнительного анализа. Применяются разные варианты ее определения: субъекты РФ, входящие в один Федеральный округ; субъекты РФ, относящиеся к разным Федеральным округам; субъекты РФ, входящие в Дальневосточный федеральный округ.

Количество объектов анализа должно позволить выявить устойчиво проявляющиеся общие и особенные характеристики систем государственного (муниципального) управления.

Решение задачи 2 предполагает выборку объектов сравнительного анализа. В ее состав целесообразно включать страны, имеющие неоспоримые достижения в исследуемой области управления (например, в управлении развитием инновационной деятельности, процессами кластеризации и др.).

Однако позиционирование зарубежного опыта не может быть сведено к его описанию. Требуется идентификация подходов, реализуемых в той, или иной стране к решению задач управления, выявление позитивных моментов практики, которые целесообразно использовать в России.

Решение задачи 3 предполагает выявление новшеств, апробированных в последние годы в практике государственного (муниципального) управления отдельных субъектов РФ, муниципальных образований.

Необходимой является адекватная характеристика особенностей и экономико-организационного потенциала позиционированной инновации.

Решение задач 4, 5 и 6 предполагает выборку широкого круга показателей, адекватно отражающих состояние и динамику развития исследуемого объекта управления. Статистические показатели должны отражать достаточно протяженный период времени, чтобы было можно сделать выводы о трендах (например, за последние 5, 10 лет). Необходимыми являются показатели за период, отстоящий от времени защиты выпускной квалификационной работы, не более, чем на 2 года (это можно обеспечить,

используя информацию с официального сайта Федеральной службы государственной статистики).

Исходная информация должна быть представлена в табличном и графическом виде, данные, содержащиеся в каждом из них, должны быть подвергнуты анализу.

Решение задачи 7 предполагает использование процедуры SWOT-анализа. При идентификации сильных и слабых сторон объекта управления, возможностей и угроз в его внешней среде необходимо использовать информацию, позволяющую дать их содержательную количественно-качественную характеристику.

Решение задачи 8 предполагает предложения и апробацию предложений и методических рекомендаций, направленных на совершенствование развития объекта исследования.

Заключение. В заключение отчета необходимо сделать выводы о работе организации, показать возможности наиболее эффективной работы, выявить сильные и слабые стороны данной организации. Указать выполнение поставленных во введении целей и задач практики.

Список литературы, используемой при написании отчета.

Отступление от данной структуры задания могут быть лишь незначительными и связаны с особенностью организации или особенностями задания на практику. Отчет должен содержать текстовые, графические и табличные материалы, отражающие решение предусмотренных программой практике задач.

Программа преддипломной практики предполагает закрепление полученных теоретических знаний, касающихся вопросов организации и деятельности принимающих органов, путем ознакомления:

1)_с правовой основой деятельности принимающего органа (положение об органе управления, регламент деятельности органа управления);

2)_со структурой и основными функциями принимающего органа управления;

3)_с направлениями деятельности и функциями структурных подразделений принимающего органа управления;

4)_с методами планирования деятельности органа управления;

5)_с функциональными обязанностями государственных и муниципальных служащих принимающего органа управления (должностной регламент);

б)_с методами управления персоналом, с системой подбора и передвижения кадров;

7)_с локальными правовыми актами, издаваемыми принимающим органом управления;

8)_с правовой основой организации работы с документами в рамках принимающего органа управления;

9)_с правилами работы со служебной и конфиденциальной информацией;

10)с использованием информационных технологий в принимающем органе управления.

В соответствии с программой преддипломной практики каждым студентом должны быть рассмотрены следующие вопросы:

1. провести анализ нормативной и правовой базы деятельности органа власти или организации, где осуществляется преддипломная практика;

2. на основе изучения положения об органе власти или организации, где проходит практика, и иной нормативно-правовой документации, составить: схему органа власти или организации (с указанием функций и полномочий структурных подразделений); схему взаимодействия данного органа власти или организации с иными органами государственной власти (федерального и регионального уровней), органами местного самоуправления, а также иными общественно-политическими организациями (отразить цели, механизмы и результаты взаимодействия);

3. исходя из анализа функций органа власти или организации, определить основные направления их деятельности и соотнести с мероприятиями, которые осуществляются органом власти или организацией;

4. выявить и проанализировать статистические данные, отражающие деятельность органа власти или организации, ориентируясь на задачи ВКР;

5. выявить проблемы правового регулирования деятельности органа власти или организации (противоречия в законодательстве, недостаточность НПА, регулирующих деятельность и т.п.);

6. выявить проблемы «управленческого цикла» деятельности органа власти или организации (кадровое обеспечение, внутриорганизационное взаимодействие и т.п.);

7. сформулировать рекомендации по устранению или минимизации выявленных проблем (рекомендации должны быть обоснованными, т.е. сопровождаться ссылками на соответствующие НПА или авторитетное мнение специалистов органов власти, исследователей и т.п.).

Индивидуальное задание может включать элементы научно-исследовательской работы. Отчет в данном случае должен содержать рабочие и итоговые (предварительные) материалы исследования.

В отчет о прохождении преддипломной практики обязательно должен быть включен раздел «описание рабочего места», отзывы и рекомендации по оптимизации процесса организации практики руководителей практики от предприятия.

Аттестация по итогам преддипломной практики

В аттестации по преддипломной практике принимает участие руководитель практики от кафедры государственного и муниципального управления Школы экономики и менеджмента ДВФУ.

Подведение итогов прохождения практики заключается в проведении собеседования преподавателя кафедры со студентом по предоставленному им отчету о прохождении преддипломной практики.

Готовый и прошитый отчет по практике проверяется научным руководителем практики от кафедры, который выставляет предварительную оценку по следующим критериям:

- соблюдение графика выполнения отчета по практике;
- качество написания введения и заключения;
- соответствие содержания глав и параграфов их названию;
- наличие выводов по параграфам и главам, их аргументированность;
- наличие практических рекомендаций в отчете;
- самостоятельность выполнения отчета;
- язык и стиль изложения;
- оформление отчета (наличие сносок и правильность цитирования, качество оформления рисунков, схем, таблиц, правильность оформления списка использованной литературы);
- соблюдение требований по объему.

В случае положительной предварительной оценки отчет по преддипломной практике рекомендуется научным руководителем к защите.

Неудовлетворительная оценка может быть выставлена в следующих случаях:

- несамостоятельность выполнения отчета по практике (использования фрагментов текста другого автора без соответствующих ссылок);
- отклонения от задания и программы преддипломной практики;
- отсутствие аналитической главы и практических рекомендаций.

Итоговая оценка за отчет по практике выставляется с учетом предварительной обоснованной оценки научного руководителя и результатов защиты. При выставлении оценки также учитывается:

1. Соблюдение регламента доклада.
2. Ответы студента на вопросы преподавателя – руководителя практики от кафедры.

На защите отчета студент должен показать знание вопросов, которые решались во время прохождения практики, умение анализировать действия и

решения, сведения о которых приведены в дневнике и отчете, а также сделать аналитические выводы, связанные с прохождением практики, включая предложения по совершенствованию законодательства и деятельности органа или учреждения – базы практики. При оценке итогов работы студента на практике принимается во внимание характеристика руководителя практики от организации о прохождении студентом преддипломной практики. В характеристике указываются положительные и отрицательные моменты в период прохождения студентом практики.

Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. Оценка по практике проставляется одновременно в экзаменационную ведомость и зачетную книжку руководителем практики.

Критерии выставления оценки студенту на зачете по практике

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, умеет приводить примеры, ответил на все вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью, глубиной и полнотой раскрытия темы
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, хорошо справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответил на основные вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью и полнотой раскрытия темы, однако допускается одна - две неточности в ответе
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил основную часть программы практики, но с трудом умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, в целом справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответы на вопросы во время защиты практики отличаются недостаточной глубиной и полнотой
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, не справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не ответил на основные вопросы во время защиты практики

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время. Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация этой задолженности проводится в соответствии с нормативными документами ДВФУ.

10 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. 2. Гончаренко, Л.П. Менеджмент инвестиций и инноваций : учебник для вузов / Л.П. Гончаренко. - Москва : КноРус, 2016. - 159 с.
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:823031&theme=FEFU>
2. Алкаев, И.А. Государственная и муниципальная служба : учебник для академического бакалавриата по экономическим направлениям и специальностям / И. А. Алкаев, С. И. Журавлев, А. С. Изолитов и др. ; под ред. Ю. Н. Туганова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2016. - 294 с.
<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:811817&theme=FEFU>
3. Арженовский, И.В. Маркетинг регионов [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Менеджмент» и «Экономика» / И.В. Арженовский. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 135 с.
<http://www.iprbookshop.ru/52497.html>
4. Бендерская, О.Б. Методы аналитических исследований [Электронный ресурс] : учебник / О.Б. Бендерская, И.А. Слабинская. — Электрон. текстовые данные. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2015. — 263 с.
<http://www.iprbookshop.ru/66662.html>

5. Василенко, И.А. Государственное и муниципальное управление : учебник для академического бакалавриата / И. А. Василенко. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2015. - 494 с. <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:784675&theme=FEFU>

6. Габричидзе, Б.Н. Система органов государственной власти России: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Юриспруденция", "Политология", "Государственное и муниципальное управление" / Б.Н. Габричидзе, Н.Д. Эриашвили, В.Н. Белоновский, - 3-е изд., перераб. и доп. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 479 с. <http://znanium.com/catalog/product/884532>

7. Зандер, Е.В. Мониторинг социально-экономических процессов на территории региона: Учебное пособие / Зандер Е.В., Лобкова Е.В., Смирнова Т.А. - Красноярск.:СФУ, 2016. - 352 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=967449>

8. Зандер, Е.В. Региональное управление и территориальное планирование : учебное пособие для вузов / Е. В. Зандер, Е. В. Лобкова, Т. А. Смирнова. - Красноярск : Изд-во Сибирского федерального университета, 2015 - 280 с. <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:846415&theme=FEFU>

9. Минашкин, В.Г. Методология статистического исследования социально-экономических процессов: Научное издание / Под ред. Минашкина В.Г. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 387 с. <http://znanium.com/catalog/product/884450>

10. Самойлов, В.Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление» / В.Д. Самойлов. – Электрон. текстовые данные. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 311 с. <http://www.iprbookshop.ru/52613.html>

Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

1. Баринов, В.А. Организационное проектирование : учебник по программе МВА и другим программам подготовки управляющих кадров / В. А. Баринов. - Москва : Инфра-М, 2014. - 384 с.
<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:703394&theme=FEFU>
2. Гайнанов, Д.А. Теория и механизмы современного государственного управления: Учебное пособие / Д.А. Гайнанов, А.Г. Атаева, И.Д. Закиров. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 320 с.
<http://znanium.com/catalog/product/457307>
3. Зайцева, Т.В. Система управления человеческими ресурсами [Электронный ресурс] / Т.В. Зайцева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2012. — 248 с. <http://www.iprbookshop.ru/54656.html>
4. Кабашов, С.Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции. Учебное пособие / С.Ю. Кабашов. – Электрон. текстовые данные. – М. : Дело, 2014. – 216 с.
<http://www.iprbookshop.ru/51028.html>
5. Казиев, В.М. Введение в анализ, синтез и моделирование систем [Электронный ресурс] / В.М. Казиев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 270 с. <http://www.iprbookshop.ru/52188.html>
6. Лимонов, Л.Э. Региональная экономика и пространственное развитие : учебник для бакалавриата и магистратуры по экономическим направлениям и специальностям [в 2 т.] : т. 2 . Региональное управление и территориальное развитие / Л. Э. Лимонов, А. Р. Батчаев, М. П. Березин и др. ; под общ. ред. Л.Э. Лимонова ; Высшая школа экономики - Национальный

исследовательский университет. - Москва : Юрайт, 2015. - 460 с.

<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:785237&theme=FEFU>

7. Попов, Р.А. Региональное управление и территориальное планирование: Учебник / Р.А. Попов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 288 с.

<http://znanium.com/catalog/product/350940>

8. Рыкалина, О.В. Развитие региональной инфраструктуры и связей между округами Российской Федерации / О. В. Рыкалина. - Москва : Инфра-М, 2015. - 228 с.

<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:795277&theme=FEFU>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

Интернет

1. Владимир Путин. Личный сайт [путин.президент.pф](http://putin.prezident.pf)
2. Официальный сайт Президента РФ <http://kremlin.ru/>
3. Официальный сайт Правительства РФ <http://government.ru/>
4. Официальный сайт Государственной Думы РФ <http://www.duma.gov.ru/>
5. Официальный сайт Совета Федерации РФ <http://www.council.gov.ru/>
6. Справочно-правовая система «Консультант» <http://www.consultant.ru/>
7. Информационно-правовой портал «Гарант» <http://www.garant.ru/>
8. Официальный сайт Российской газеты <http://www.rg.ru/>
9. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации <http://www.pravo.gov.ru/>
10. Портал государственных услуг <https://www.gosuslugi.ru/>
11. Открытое Правительство <http://open.gov.ru/opengov/>
12. Научная библиотека ДВФУ <https://www.dvfu.ru/library/>
13. Официальный сайт Электронной библиотеки диссертаций Российской государственной библиотеки <http://diss.rsl.ru/>
14. Электронно-библиотечная система Znanium.com <http://znanium.com/>

15. Электронно-библиотечная система IPRbooks
<http://www.iprbookshop.ru/>

16. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
<https://elibrary.ru/defaultx.asp>

17. Федеральный портал проектов нормативных правовых актов
<http://regulation.gov.ru/>

18. Портал государственных программ Российской Федерации
<http://programs.gov.ru/Portal/>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение, количество рабочих мест	Перечень программного обеспечения
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G509, на 26 рабочих мест	7Zip 16.04 – свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных; ABBY FineReader 11 – пакет программного обеспечения, для распознавания отсканированного текста с последующим его сохранением Adobe Acrobat Reader DC – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF; ESET Endpoint Security 5 – комплексная защита рабочих станций на базе ОС Windows. Поддержка виртуализации + новые технологии; Far Manager 3 – программа управления файлами и архивами в ОС Windows. Google Chrome – веб-браузер Microsoft Office 2010 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.) Microsoft Project 2010 – программа управления проектами для ОС Windows. Microsoft Visio 2010 – векторный графический редактор, редактор диаграмм и блок-схем для ОС Windows. Mozilla Firefox – веб-браузер Notepad++ 6.68 – текстовый редактор Project Expert 7 – программ для оценки инвестиционных проектов и разработки бизнес-планов R-Studio – группа полнофункциональных утилит для восстановления данных с жёстких дисков (HDD), твёрдотельных

	<p>устройств (SSD), флэш-памяти и аналогичных внешних и внутренних накопителей данных.</p> <p>WinDjView 2.0.2 - программа для распознавания и просмотра файлов с одноименным форматом DJV и DjVu;</p> <p>Гарант аэро – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации</p> <p>Консультант Плюс – это компьютерная система для поиска и работы с правовой информацией.</p>
--	---

11 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Для проведения исследований, связанных с выполнением задания по практике, а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее лабораторное оборудование и специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-исследовательских работ.

Наименование оборудованных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G409, на 26 чел.	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 500GB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7 Корпоративная (64-bit)
Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Pro (64-bit)+Win8.1Pro(64-bit), 1-1-1 Wty Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеоувеличителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы

пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

Составитель: руководитель образовательной программы 38.03.02 Менеджмент, профиль «Государственное и муниципальное управление» В.С. Хамидулин

Приложение А
Форма титульного листа отчета по преддипломной практике



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра менеджмента

О Т Ч Е Т

о прохождении преддипломной практики

Отчет защищен с оценкой

подпись И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

Регистрационный № _____

« ____ » _____ 20__ г.

подпись И.О. Фамилия

Выполнил студент гр. Б1405а

_____ И.Ю. Сорокин
Руководитель практики

Практика пройдена в срок

с « ____ » _____ 20__ г.

по « ____ » _____ 20__ г.

в _____

Владивосток

20__

Приложение Б

Бланк направления на преддипломную практику

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»
Школа экономики и менеджмента

Направление

Студент _____ группы,
обучающийся на _____ курсе по направлению подготовки/ специальности
направляется на _____
_____ практику
в _____
по адресу _____
с _____ по _____
согласно приказу от « _____ » _____ 20 _____
на основании договора № _____

МП _____ Заведующий практикой

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»
Школа экономики и менеджмента

Справка-подтверждение

Студент _____
прибыл « _____ » _____ 20 _____
в _____
для прохождения _____
_____ практики
выбыл « _____ » _____ 20 _____

МП _____ Руководитель организации

Приложение В

Форма дневника прохождения преддипломной практики



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ДНЕВНИК

прохождения преддипломной практики

бакалавра 4 курса группы Б1405а

Школы экономики и менеджмента

Дальневосточного федерального университета

направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Государственное и
муниципальное управление»

Сорокина Игоря Юрьевича

Период	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики

Руководитель практики
от организации

А.А. Ступникова

М.П.

Приложение Г
Форма характеристики на обучающегося об итогах прохождения
преддипломной практики



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ХАРАКТЕРИСТИКА
прохождения преддипломной практики
бакалавра 4 курса группы Б1405а
Школы экономики и менеджмента
Дальневосточного федерального университета
направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Государственное и
муниципальное управление»
Сорокина Игоря Юрьевича

Руководитель практики
от организации

А.А. Ступникова

М.П.

Приложение Д

Календарный план-график прохождения преддипломной практики

Студент _____
направляется для прохождения преддипломной практики в _____

Наименование Организации

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Содержание выполняемых работ по программе	Сроки выполнения		Заключение и оценка руководителя от организации	Подпись руководителя от организации
	Начало	Окончание		

Согласовано:

должность руководителя подразделения, где проводится практика

И.О. Фамилия _____

подпись

«__» _____ 20__ г.

дата

Студент-практикант

И.О. Фамилия _____

подпись

«__» _____ 20__ г.

дата

Руководитель от кафедры

И.О. Фамилия _____

подпись

«__» _____ 20__ г.

дата

Руководитель от организации

И.О. Фамилия _____

подпись

«__» _____ 20__ г.