



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

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

УТВЕРЖДАЮ
Директор Школы

Гафорова Е.Б.

«21» января 2021 г.

СБОРНИК РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРАКТИК
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
38.03.02 Менеджмент
Программа бакалавриата
Государственное и муниципальное управление

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения: очная
Нормативный срок освоения программы
(очная форма обучения): 4 года
Год начала подготовки: 2021

Сборник рабочих программ практик составлен в соответствии с требованиями
Федерального государственного образовательного стандарта по направлению
подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Минобрнауки
России от 12 августа 2020 г. №970

Сборник рабочих программ практики рассмотрен и утвержден на заседании
УС Школы экономики и менеджмента «21» января 2021 г. (протокол №6).

Директор Департамента реализующего структурного подразделения
Е.Н. Яшина

Составители: к.п.н., В.С. Хамидулин

Владивосток
2021

СОДЕРЖАНИЕ

<i>1. Учебная практика. Ознакомительная практика</i>	<i>3</i>
<i>2. Производственная практика. Технологическая (проектно-технологическая практика)</i>	<i>19</i>
<i>3. Производственная практика. Практика в организационной-управленческой, предпринимательской деятельности</i>	<i>49</i>
<i>4. Производственная практика. Преддипломная практика</i>	<i>99</i>



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

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

УТВЕРЖДАЮ
Директор Школы
Гафорова Е.Б.

«21» января 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

*Ознакомительная
Для направления подготовки*

38.03.02 Менеджмент

Программа бакалавриата

Государственное и муниципальное управление

Владивосток
2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Целью учебной практики является формирование у обучающихся компетенций сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.

2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Задачами учебной практики являются:

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных бакалаврами в процессе теоретического обучения;
- знакомство со спецификой сбора, обработки и анализа данных, относящихся к деятельности предприятий и организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, использования этих данных и современных инструментов и интеллектуальных информационно-аналитических систем для решения управленческих задач.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Учебная практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы, входит в «Блок 2. Практики» учебного плана (индекс Б2.В.01 (У)) и является обязательной.

4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Вид практики - учебная практика.

Тип практики – ознакомительная.

Способ проведения - стационарная, выездная.

В соответствии с графиком учебного процесса практика реализуется в 4-ом семестре на 2 курсе.

Учебная практика реализуется в формате выполнения бизнес-кейса.

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.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения ознакомительной практики у студентов формируются следующие общепрофессиональные компетенции:

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Индикаторы достижения компетенции
Общепрофессиональные	ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК-1.4 Распознает и определяет подходящий тип организационной структуры в зависимости от факторов внешней и внутренней среды компании
		ОПК-1.5 Распознает факторы, влияющие на поведение сотрудников в компании и эффективность их трудовой деятельности
	ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ОПК-2.1 Проводит сбор и обработку первичных данных, поиск и анализ вторичных данных для решения управленческих задач

		ОПК-2.2 Анализирует проблемы, определяет цели, задачи
--	--	---

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ОПК-1.4 Распознает и определяет подходящий тип организационной структуры в зависимости от факторов внешней и внутренней среды компании	Выбирает наиболее подходящий тип организационной структуры для заданной компании с учетом внутренних и внешних факторов
ОПК-1.5 Распознает факторы, влияющие на поведение сотрудников в компании и эффективность их трудовой деятельности	Анализирует факторы, влияющие на поведение и эффективность сотрудников в компании, предлагает практические рекомендации для улучшения производительности руководства и сотрудников
ОПК-2.1 Проводит сбор и обработку первичных данных, поиск и анализ вторичных данных для решения управленческих задач	Эффективно использует методы сбора информации, обрабатывает первичные данные и находит вторичные данные для анализа и решения управленческих задач в организации
ОПК-2.2 Анализирует проблемы, определяет цели, задачи	Использует инструменты управленческого анализа для успешного решения бизнес-задач в организации

В результате прохождения ознакомительной практики у студентов формируются следующие профессиональные компетенции:

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Индикаторы достижения компетенции

ПК-1 Способен оценивать воздействие внешней среды на функционирование компании, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения компаний, структур рынков и конкурентной среды отрасли	ПК-1.9 Проводит исследования поведения потребителей, деловой активности конкурентов, бенчмарк отраслевых лидеров, количественных и качественных параметров спроса, в том числе в цифровой среде
--	---

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ПК-1.9 Проводит исследования поведения потребителей, деловой активности конкурентов, бенчмарк отраслевых лидеров, количественных и качественных параметров спроса, в том числе в цифровой среде	Собирает и анализирует информацию о поведении конкурентов, потребителей и отраслевых лидеров, а также данные о количественных и качественных параметрах спроса в цифровой среде, предоставляет рекомендации по стратегиям продаж и маркетинга в компании

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 18 недель, 2 зачётные единицы, 72 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)		Итого	Формы текущего контроля
			Аудиторная работа	Самостоятельная работа		
1.	Информационно-аналитическая работа	сбор и обработка первичных данных, поиск и анализ вторичных данных для решения управленческих задач	6	18	24	
2.	Информационно-аналитическая работа	Анализ проблем, в т.ч. с использованием вероятностно-статистического инструментария, определение целей и задач по решению обнаруженных проблем	6	18	24	

3.	Организационно-управленческая работа	Применение различного рода инструментария управления (дерево целей, SMART)	6	18	24	
Итого			18	54	72	Зачёт с оценкой

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Тема: Организация работы органов местного самоуправления на примере города/района.

Цели практики:

Изучить структуру и функционирование органов местного самоуправления;

Определить механизмы принятия решений на муниципальном уровне.

Задачи практики:

Исследовать механизмы взаимодействия между органами местного самоуправления и жителями города/района;

Получить навыки работы с нормативными документами и информационными ресурсами;

Провести анализ деятельности органов местного самоуправления на примере выбранного города/района.

Ожидаемые результаты:

Получены знания о структуре и функционировании органов местного самоуправления;

Определены механизмы принятия решений на муниципальном уровне;

Проведен анализ деятельности органов местного самоуправления на примере выбранного города/района.

Предложены рекомендации по улучшению работы местного самоуправления на выбранной территории.

Форма контроля по итогам учебной практики по получению первичных

профессиональных умений и навыков - зачёт с оценкой.

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

Критерии оценки собранных текстов, требования к содержанию отчёта, критерии оценки отчёта по практике

Структура отчета по учебной практике

Письменный отчет по учебной практике содержит:

1. Титульный лист (Приложение)
2. Оглавление
3. Отзыв руководителя
4. Введение, в котором описывается актуальность темы, цели и задачи практики, а также ожидаемые результаты
5. Описание структуры и функции органов местного самоуправления
6. Описание механизмов взаимодействия между органами местного самоуправления и жителями города/района
7. Анализ работы органов местного самоуправления на примере выбранного города/района
8. Предложение рекомендаций по улучшению работы местного самоуправления на выбранной территории
9. Заключение, в котором подводятся итоги проведенной практики и оформляются ее результаты.
10. Приложения, где можно разместить нормативные документы, статистические данные и прочие материалы, используемые для проведения анализа работы органов местного самоуправления.

ВАЖНО! К защите допускаются только подписанные руководителем и зарегистрированные в установленном порядке отчеты по учебной практике.

За соответствие отчета по учебной практике требованиям к структуре, оформлению и содержанию, установленными настоящей программой ответственность несет ***руководитель практики***, по решению которого отчет может быть допущен или не допущен к публичной защите. Экспертная комиссия

имеет право снять отчет с защиты, если формальный критерий не выполнен (студент предоставил отчет, не соответствующий установленным требованиям).

Шкала оценивания и критерии оценки результатов защиты отчета по практике

При выставлении оценки «отлично» при защите отчета по практике студент должен демонстрировать высокий уровень, оценки «хорошо» – продвинутый уровень, а оценки «удовлетворительно» – пороговый.

Основные объекты оценивания результатов прохождения учебной практики:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- оформление дневника практики;
- качество выполнения и оформления отчета по практике;
- уровень ответов при сдаче зачета (защите отчета);
- характеристика и оценка работы студента руководителем практики с места прохождения 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
«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.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. 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>

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>

3. Гуськов Ю.В. Основы менеджмента: учебник / Ю.В. Гуськов,- М.: ИНФРА-М, 2017,- 263 с. (Высшее образование: Бакалавриат). Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/762424>

4. Знаменский, Д.Ю. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.Ю. Знаменский. - Электрон, текстовые данные. - СПб. : Интермедия, 2016. -180 с.

<http://www.iprbookshop.ru/66934.html>

5. Менеджмент: теория и практика: учебное пособие для вузов/ [Е.Б. Гаффорова, Е.И. Денисевич, Л.Н. Бабак и др.]; Дальневосточный федеральный университет,- Владивосток: Изд-во Дальневосточного университета, 2016,- 186 с. Режим доступа:

<http://lib.dvfu.ru:8080/search/querv?=relevance&theme=FEFU>

6. Осипова, И.Н. Оценка регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов. Правовые и организационные основы [Электронный ресурс] / И.Н. Осипова. — Электрон, текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016.— 59 с.

<http://www.iorbookshop.ru/44601.html>

7. Основы менеджмента: учеб, пособие / Я.Ю. Радюкова, М.В. Беспалов, В.И. Абдукаримов [и др.]. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 297 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znaniium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/nproduct/762423>

8. Основы менеджмента: Учебное пособие / Всероссийская академия внешней торговли; Под ред. В.И. Королева. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2017. -624 с. ISBN 978-5-9776-0040-8. Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/product/457946>

9. Резер, Т.М. Правовое обеспечение государственной гражданской службы [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Т.М. Резер. - Электрон, текстовые данные. - Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016.- 184 с. <http://www.iprbookshop.ru/68373.html>

Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

1. Глушкова, В.Г. Региональная экономика. Демографическая и миграционная политика : учебное пособие / В.Г. Глушкова, О.Б. Хорева. — Москва : КноРус, 2016. — 175 с. <https://www.book.ru/book/920712>

2. Экономический рост и инновационное развитие в регионах РФ. Инструменты активизации [Электронный ресурс] : коллективная монография / В.В. Аладьин [и др.]. - Электрон, текстовые данные. - М. : Научный консультант, 2016.-310с. <http://www.iprbookshop.ru/7536.html>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

Интернет

1. Владимир Путин. Личный сайт [путин.президент.рф](http://putin.przident.ru)

2. Официальный сайт Президента РФ <http://kremlin.ru/>
3. Официальный сайт Правительства РФ <http://gouernment.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/librarv/>
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://elibrarv.ru/defaultx.asp>
17. Федеральный портал проектов нормативных правовых актов <http://regulation.gov.ru/>
18. Портал государственных программ Российской Федерации <http://programs.gov.m/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;

	<p>ESET Endpoint Security 5 - комплексная защита рабочих станций на базе ОС Windows. Поддержка виртуализации + новые технологии;</p> <p>Far Manager 3 - программа управления файлами и архивами в ОС Windows.</p> <p>Google Chrome - веб-браузер</p> <p>Microsoft Office 2010 - офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.)</p> <p>Microsoft Project 2010 - программа управления проектами для ОС Windows.</p> <p>Microsoft Visio 2010 - векторный графический редактор, редактор диаграмм и блок-схем для ОС Windows.</p> <p>Mozilla Firefox - веб-браузер</p> <p>Notepad++ 6.68 - текстовый редактор</p> <p>Project Expert 7 - программ для оценки инвестиционных проектов и разработки бизнес-планов</p> <p>R-Studio - группа полнофункциональных утилит для восстановления данных с жёстких дисков (HDD), твёрдотельных 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 - компьютерная система для поиска и работы с правовой информацией.</p>
--	--

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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-производственных работ:

Наименование оборудованных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G509, 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)

<p>Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)</p>	<p>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.</p> <p>Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеоувелечителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками</p>
--	--

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.

Составители

Денисевич Е.И. - доцент Департамента менеджмента и предпринимательства

Султанова А.А. - старший преподаватель Департамента менеджмента и предпринимательства

Хамидулин В.С. - доцент Департамента прикладной экономики

Киричек А. И. - старший преподаватель Департамента менеджмента и предпринимательства

Форма титульного листа отчета о прохождении практики



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

«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Департамент менеджмента и предпринимательства

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики

Выполнил студент гр. Б1120-38.03.02

И.Ю. Сорокин
Отчет защищен с оценкой

подпись И.О. Фамилия г.
« ____ » _____ 20 ____

Регистрационный № _____ г.
« ____ » _____ 20 ____

подпись И.О. Фамилия

**Руководитель практики ст. преподаватель
Департамента менеджмента и
предпринимательства**

_____ А.И. Киричек

Практика пройдена в срок
с « ____ » _____ 20 ____ г.
по « ____ » _____ 20 ____ г.

г. Владивосток 2021



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

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ДНЕВНИК

прохождения учебной практики

студента 2 курса группы Б1120-38.03.02

Школы экономики и менеджмента

Дальневосточного федерального университета

образовательной программы 38.03.02 Менеджмент. Государственное и муниципальное управление

Сорокина Игоря Юрьевича

Период	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики

Руководитель практики дата
МП.

А.А. Султанова



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

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

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ХАРАКТЕРИСТИКА прохождения учебной практики

бакалавра 2 курса группы Б1120-38.03.02

Школы экономики и менеджмента

Дальневосточного федерального университета

образовательной программы 38.03.02 Менеджмент. Государственное и муниципальное
управление

Сорокина Игоря Юрьевича

Руководитель практики

А.А. Султанова

Дата

МП.



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

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

УТВЕРЖДАЮ
Директор Школы
Гаффорова Е.Б.

«21» января 2021 г.

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
*Технологическая (проектно-технологическая) практика
для направления подготовки
38.03.02 Менеджмент
Программа бакалавриата
Государственное и муниципальное управление*

Владивосток
2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики студентов является формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, посредством погружения их в среду профессиональной деятельности.

Целью производственной практики является:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- изучение организационной структуры предприятия и действующей в нем системы управления;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- изучение особенностей строения, состояния, поведения и/или функционирования конкретных технологических процессов;
- освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров производственных технологических и других процессов.

В соответствии с целями практики;

- принятие участия в конкретном производственном процессе или исследованиях;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- приобретение первичных профессиональных навыков в будущей профессиональной деятельности и т.д.

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

Задачами производственной практики являются:

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных бакалаврами в процессе теоретического обучения;
- ознакомление со спецификой деятельности предприятий и организаций различных отраслей, сфер и форм собственности;
- ознакомление с организацией и содержанием технологической и проектной деятельности предприятий и организаций различных отраслей, сфер и форм собственности;
- изучение публикуемой информации о деятельности и отчетности предприятий и организаций различных отраслей, сфер и форм собственности.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Настоящая программа производственной технологической (проектно-технологической) (далее производственная практика) разработана в соответствии с ФГОС по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Производственная практика для студентов Школы экономики и менеджмента является составной частью образовательной программы.

Производственная практика бакалавров реализуется на 3 курсе, в 6 семестре в соответствии с графиком учебного процесса. Продолжительность практики составляет 4 недели (6 зачетных единиц) и составляет 216 часов, из них 198 часов самостоятельная работа студентов, 18 часов - контактные часы.

4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Тип производственной практики: технологическая (проектно-технологическая).

Способы проведения производственной практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики - в соответствии с графиком учебного процесса.

В соответствии с графиком учебного процесса практика реализуется на 3 курсе, 6 семестре.

Производственная практика может проводиться в государственных, муниципальных, коммерческих и некоммерческих предприятиях, учреждениях и организациях, а также в структурных подразделениях Школы экономики и менеджмента. Выбор организации для прохождения производственной практики осуществляется в зависимости от профиля обучения студента, его интересов и перспектив их дальнейшей деятельности.

Выбор по инициативе Департамента менеджмента и предпринимательства подразумевает прохождение практики студентом на базе партнеров ШЭМ ДВФУ – профильных организаций, с которыми договорами о сотрудничестве оформлено долгосрочное сотрудничество. В этом случае студент реализует «проектное задание», составленное в соответствии с запросом организации, согласованное с Директором Департамента менеджмента и предпринимательства.

При выборе базы практики по инициативе студента предприятие должно соответствовать требованиям Положения о практике ДВФУ, и также студент реализует «проектное задание» выбранной им организации, согласованное с Директором Департамента менеджмента и предпринимательства и закреплённым за студентом руководителем (в соответствии с Приказом).

В случае прохождения практики в структурных подразделениях ШЭМ, студент выбирает одно из реализуемых направлений исследований в области государственного и муниципального управления, развития технологий и инноваций, и закрепляется за ведущим исследователем в данной области.

Если студент направлен на прохождение производственной практики в

различные государственные организации (службы), то он реализует «задание», составленное назначенным руководителем от Департамента менеджмента и предпринимательства, в соответствии со спецификой деятельности организации, а также с приоритетными направлениями исследований руководителя, согласованное с Директором Департамента менеджмента и предпринимательства (в соответствии с Приказом).

Содержание производственной практики студента определяется спецификой учреждения, в котором студенты проходят практику, а также тематикой и содержанием разработанного задания. Обязательным требованием к учреждениям является соответствие содержания практики студентов профессиональным компетенциям образовательной программы 38.03.02 Менеджмент. Государственное и муниципальное управление.

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.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие профессиональные компетенции:

Наименование категории (группы) компетенций (при наличии)	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Индикаторы достижения компетенции
Профессиональные	ПК-5 Способность участвовать в проектировании организационных систем	ПК-5.1 Знает и понимает конституционно-правовые основы организации системы государственного управления и местного самоуправления в Российской Федерации

		ПК-5.2 Знает и понимает специфику деятельности органов государственного управления и местного самоуправления в Российской Федерации
		ПК-5.3 Исследует, анализирует и формулирует требования заинтересованных сторон к организационной системе
Профессиональные	ПК-6 Способность обосновывать, проектировать и реализовывать изменения в организации с учетом интересов заинтересованных сторон	ПК-6.1 Знает и понимает основные модели и концепции государственной службы
		ПК-6.2 Знает и понимает проблемы и перспективы развития современной системы государственной гражданской службы, муниципальной службы в Российской Федерации
		ПК-6.3 Понимает проблемы и цели организации
Профессиональные	ПК-7 Способность участвовать в разработке и реализации программ и проектов в области государственного и муниципального управления	ПК-7.1 Знает принципы предиктивного и адаптивного управления программами и проектами
		ПК-7.2 Применяет инструменты предиктивного и адаптивного проектного управления в зависимости от целей и задач программы или проекта

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по практике)
ПК-5.1 Знает и понимает конституционно-правовые основы организации системы государственного управления и местного самоуправления в Российской Федерации	Анализирует и объясняет роль конституционных принципов в организации государственного и местного управления в Российской Федерации, определяет этапы формирования системы государственного управления в РФ
ПК-5.2 Знает и понимает специфику деятельности	Определяет основные функции и полномочия

органов государственного управления и местного самоуправления в Российской Федерации	органов государственного управления и местного самоуправления в Российской Федерации, оценивает специфику их деятельности в условиях современных социально-экономических вызовов
ПК-5.3 Исследует, анализирует и формулирует требования заинтересованных сторон к организационной системе	Проводит исследование и анализ потребностей и ожиданий заинтересованных сторон в отношении организационной системы, формулирует требования клиентов для оптимальной работы системы управления
ПК-6.1 Знает и понимает основные модели и концепции государственной службы	Объясняет основные модели и концепции государственной службы, применяемые в разных странах, анализирует их принципы функционирования и сравнивает с системой государственной службы в Российской Федерации
ПК-6.2 Знает и понимает проблемы и перспективы развития современной системы государственной гражданской службы, муниципальной службы в Российской Федерации	Определяет существующие проблемы современной системы государственной гражданской и муниципальной службы, анализирует и предлагает пути и перспективы их реформирования и развития в соответствии с актуальными потребностями и вызовами
ПК-6.3 Понимает проблемы и цели организации	Определяет проблемы и цели организации, оценивает их влияние на эффективность и успех бизнес-процессов, принимая во внимание потребности и ожидания заинтересованных сторон.
ПК-7.1 Знает принципы предиктивного и адаптивного управления программами и проектами	Объясняет и применяет принципы предиктивного и адаптивного управления программами и проектами, анализирует эффективность различных подходов к управлению проектами в разных ситуациях
ПК-7.2 Применяет инструменты предиктивного и адаптивного проектного управления в зависимости от целей и задач программы или проекта	Выбирает и применяет соответствующие инструменты и методики предиктивного и адаптивного проектного управления в зависимости от целей и задач конкретной программы или проекта, анализирует эффективность используемых инструментов в реальных ситуациях

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 4 недели, 6 зачётных единиц.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость (в часах)		Итого	Формы текущего контроля
		Аудиторная работа	Самостоятельная работа		
1.	<p>Знакомство с организацией, спецификой ее работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ изучение официального сайта компании (при наличии); ➤ история возникновения компании (миссия, видение и т пр.); ➤ анализ организационной структуры, идентификация типа структуры и оценка ее соответствия стратегии, целям и задачам; ➤ состав, численность и текучесть персонала; ➤ анализ поставщиков, потребителей, конкурентов; ➤ анализ внешних условий ведения предпринимательской деятельности с целью выявления рыночных возможностей организации (PEST-анализ) ➤ формирование бизнес-модели организации. 	4	50	54	Зачет с оценкой
2.	Изучение, анализ имеющихся в организации бизнес-планов или составление бизнес-планов создания новых направлений деятельности организации или ее новых продуктов.	4	50	54	Зачет с оценкой
3.	Изучение, анализ координации как функции управления между участниками бизнес-планирования при реализации бизнес-планов.	4	50	54	Зачет с оценкой
4.	Изучение, анализ, сбор (при необходимости) организационно-распорядительных документов, необходимых для создания новых организационных структур.	6	48	54	Зачет с оценкой
Итого			216	216	Зачет с оценкой

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО- ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов программы «Государственное и муниципальное управление» на производственной технологической (проектно-технологической) практике включает в себя задания для самостоятельной работы студентов, контрольные материалы и рекомендации по их выполнению, а также ресурсы для обмена информацией и обратной связи между студентами и преподавателями.

Задание 1. Организуйте работу в команде из 3-4 человек с целью разработки проектного предложения по модернизации управленческих систем государственных учреждений.

Требования к проектному предложению:

Определение целей проекта и конечных результатов, которые должны быть достигнуты;

Анализ и оценка текущей системы управления государственных учреждений;

Разработка стратегии достижения поставленных целей, включая проведение необходимых изменений в системе управления;

Определение рисков, связанных с реализацией проекта, и разработка плана действий по их управлению;

Расчет бюджета проекта и документирование его основных аспектов.

Требования к презентации:

Презентация должна быть современной, читабельной и привлекательной для аудитории;

Все материалы должны быть ясными и понятными, с использованием простых и понятных терминов;

Основная информация должна быть представлена графически, в том

числе через использование графиков и диаграмм;

В презентации должен быть четкий план проекта, который будет ясно показывать, как цели проекта будут достигнуты;

Предложения должны содержать информацию о бюджете проекта и его критериях эффективности.

Общее требование: представленное проектное предложение и презентация должны быть максимально реалистичными и основываться на действительных предпосылках, а также обладать практической применимостью, будучи при этом уникальными и оригинальными.

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ). Критерии оценки собранных текстов, требования к содержанию отчёта, критерии оценки отчёта по практике.

Не позднее чем за месяц до начала практики необходимо определить место прохождения практики.

В случае, если местом практики является сторонняя организация, необходимо заключить договор с организацией о прохождении студентом практики. Договор заключается один на всех студентов, проходящих практику в данной организации.

После заключения договора составляется индивидуальное задание прохождения практики, согласовывается с научным руководителем и с руководителем практики от Департамента менеджмента и предпринимательства (Приложение 1).

1. *Руководитель ОП 38.03.02 Менеджмент. Государственное и муниципальное управление* определяет перечень баз практики обучающихся (профильные организации, структурные подразделения ДВФУ), при этом приоритет отдается профильным организациям, с которыми договорами о сотрудничестве оформлено долгосрочное сотрудничество.

2. *Директор Департамента менеджмента и предпринимательства* распределяет и закрепляет (приказом) за студентами руководителей практики

из числа ППС ШЭМ.

3. Руководители практики от Департамента менеджмента и предпринимательства: (1) формируют план-график реализации производственной практики, (2) формируют студентам проектное задание (при условии прохождения практики в структурных подразделениях ШЭМ) по конкретной проблематике; контролируют процесс прохождения практики студентами.

4. Руководители практики от организации: формируют проектное задание в соответствии с профессиональными компетенциями образовательной программы 38.03.02 Менеджмент. Государственное и муниципальное управление, обеспечивают прохождение практики в соответствии с требованиями Положения о практике ДВФУ.

5. Руководитель ОП 38.03.02 Менеджмент. Государственное и муниципальное управление совместно с Директором Департамента менеджмента и предпринимательства разрабатывают график защит и формируют экспертную комиссию (из числа ППС ШЭМ).

Мероприятия по достижению результатов производственной практики:

1. Общее собрание по практике, на котором преподаватель освещает программу производственной практики, план-график практики и др. аспекты практики, отвечает на вопросы студентов-практикантов.

2. Прибытие студентов на место практики.

3. Контрольная точка 1 (на консультации руководителя практики от Департамента менеджмента и предпринимательства). Представление руководителю практики промежуточных результатов выполненной работы по достижению образовательных результатов № 1,2.

4. Контрольная точка 2 (на консультации руководителя практики от Департамента менеджмента и предпринимательства). Представление руководителю практики промежуточных результатов выполненной работы №3,4.

5. Защита отчета по производственной практике.

Результаты учебной практики: отчет и защита

Результаты производственной практики складываются из письменного отчета по практике и презентации результатов работы.

Оценка результатов производственной практики производится на публичных защитах при наличии письменного отчета и в присутствии руководителя практики от Департамента менеджмента и предпринимательства. Присутствие руководителя практики от организации является желательным.

Форма контроля по итогам производственной практики – зачёт с оценкой.

За соответствие отчета по учебной практике требованиям к структуре, оформлению и содержанию, установленными настоящей программой ответственность несет *руководитель практики*, по решению которого отчет может быть допущен или не допущен к публичной защите. Экспертная комиссия имеет право снять отчет с защиты, если формальный критерий не выполнен (студент предоставил отчет, не соответствующий установленным требованиям).

Шкала оценивания и критерии оценки результатов защиты отчета по практике

При выставлении оценки «отлично» при защите отчета по практике студент должен демонстрировать высокий уровень, оценки «хорошо» – продвинутый уровень, а оценки «удовлетворительно» – пороговый.

Основные объекты оценивания результатов прохождения учебной практики:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- оформление дневника практики;
- качество выполнения и оформления отчета по практике;
- уровень ответов при сдаче зачета (защите отчета);
- характеристика и оценка работы студента руководителем практики с места прохождения 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.

Отчетность по производственной практике

Структура отчета по производственной практике

Письменный отчет по производственной практике содержит:

1. Титульный лист (Приложение 2)
2. Задание на практику (заверенное подписью руководителя и печатью организации)
3. План-график реализации производственной практики
4. Отзыв руководителя
5. Оглавление
6. Введение (Приложение 3)
7. Основная часть. Автор отчета разбивает основную часть на параграфы в соответствии с содержанием задания на практику.
8. Заключение
9. Список использованных источников (Приложение 4)

Пакет отчетных документов о прохождении практики также включает следующие, заверенные подписью руководителя и печатью организации документы:

- документ, подтверждающий факт прохождения практики;
- характеристику, составленную руководителем практики от организации или структурного подразделения ДВФУ в случае, когда практика проводится на базе ДВФУ (на усмотрения РОП);
- индивидуальное (проектное) задание.

ВАЖНО! К защите допускаются только подписанные руководителем и зарегистрированные в установленном порядке отчеты по производственной практике.

За соответствие отчета по производственной практике требованиям к структуре, оформлению и содержанию, установленными настоящей программой ответственность несет ***руководитель практики***, по решению которого отчет может быть допущен или не допущен к публичной защите. Экспертная комиссия имеет право снять отчет с защиты, если формальный

критерий не выполнен (студент предоставил отчет, не соответствующий установленным требованиям).

Оформление Отчета по производственной практике выполняется в соответствии с Методическими указаниями для студентов очной и заочной форм обучения Школы экономики и менеджмента ДВФУ «Выполнение и оформление выпускных квалификационных и курсовых работ», 2014 г.

Презентация отражает результаты работы на практике. Студенты готовят и выступают со своими презентациями на итоговом круглом столе, на котором присутствуют не только руководитель практики, но и члены Департамента менеджмента и предпринимательства.

Форма итогового контроля

Формой итогового контроля по производственной практике студентов является зачет с оценкой.

Шкала оценивания и критерии оценки результатов защиты отчета по практике

При выставлении оценки «отлично» при защите отчета по практике студент должен демонстрировать высокий уровень, оценки «хорошо» – продвинутый уровень, а оценки «удовлетворительно» – пороговый.

Основные объекты оценивания результатов прохождения учебной практики:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- оформление дневника практики;
- качество выполнения и оформления отчета по практике;
- уровень ответов при сдаче зачета (защите отчета);
- характеристика и оценка работы студента руководителем практики с места прохождения 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
«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

Индивидуальный критерий: оценивается вклад практиканта в достижение образовательных результатов по 100-балльной шкале. Индивидуальный критерий складывается из следующих оценок: оценки руководителя практики от организации (фиксируется в Характеристике и составляет max 50 баллов; оценки руководителя практики от кафедры (фиксируется в Отзыве руководителя и составляет max 10 баллов); оценки экспертной комиссии за защиту отчета и составляет max 40 баллов). При прохождении производственной практики в Лаборатории исследования предпринимательства (далее ЛИП) оценка складывается из оценки руководителя практики от ЛИП и составляет max 50 баллов и оценки экспертной комиссии за защиту отчета и составляет max 50 баллов).

Перевод баллов в оценку.

Максимальная оценка - 100 баллов.

76-100 баллов = «отлично»

51-75 баллов = «хорошо»

26-50 баллов = «удовлетворительно»

25 баллов и менее = «неудовлетворительно».

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. Анализ эффективности и рисков финансово-хозяйственной деятельности : учебное пособие для СПО / Е.В. Смирнова [и др.].. — Саратов : Профобразование, 2020. — 165 с. — ISBN 978-5-4488-0530-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91848.html> (дата обращения: 08.02.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Бернанд Марр. Ключевые показатели эффективности. 75 показателей, которые должен знать каждый менеджер / Бернанд Марр. — Москва : Лаборатория знаний, 2021. — 341 с. — ISBN 978-5-93208-523-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89022.html> (дата обращения: 08.02.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Вайл Питер. Цифровая трансформация бизнеса: Изменение бизнес-модели для организации нового поколения / Вайл Питер, Ворнер Стефани. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 264 с. — ISBN 978-5-9614-2184-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82656.html> (дата обращения: 08.02.2021). —

Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Гербен ван ден Берг. Ключевые модели менеджмента. 77 моделей, которые должен знать каждый менеджер / Гербен ван ден Берг, Пауль Питерсма. — Москва : Лаборатория знаний, 2021. — 401 с. — ISBN 978-5-93208-522-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89021.html> (дата обращения: 08.02.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Кузнецова И.В. Документирование управленческой деятельности : учебное пособие для бакалавров / Кузнецова И.В., Хачатрян Г.А.. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 240 с. — ISBN 978-5-394-03274-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/99364.html> (дата обращения: 08.02.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

6. Кисова А.Е. Бизнес-планирование : учебное пособие для СПО / Кисова А.Е., Шпиганович А.А., Богомолова Е.В.. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2021. — 64 с. — ISBN 978-5-00175-031-4, 978-5-4488-0978-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/101613.html> (дата обращения: 08.02.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/101613>

7. Развитие предпринимательства: концепции, цифровые технологии, эффективная система : монография / А.В. Шаркова [и др.].. — Москва : Дашков и К, 2019. — 606 с. — ISBN 978-5-394-03497-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85427.html> (дата обращения: 08.02.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

1. Курчеева Г.И. Информационные технологии в цифровой экономике : учебное пособие / Курчеева Г.И., Томилов И.Н.. — Новосибирск :

Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 79 с. — ISBN 978-5-7782-4037-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/98789.html> (дата обращения: 08.02.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Цифра и власть: цифровые технологии в государственном управлении : коллективная монография / О.Н. Слоботчиков [и др.].. — Москва : Институт мировых цивилизаций, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-6043442-2-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/99296.html> (дата обращения: 08.02.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

Интернет

1. Владимир Путин. Личный сайт [путин.президент.пф](http://putin.prezident.pf)
2. Официальный сайт Президента РФ <http://kremlin.ru/>
3. Официальный сайт Правительства РФ <http://gouernment.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/librarv/>
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://elibrarv.ru/defaultx.asp>

17. Федеральный портал проектов нормативных правовых актов

<http://regulation.gov.ru/>

18. Портал государственных программ Российской Федерации <http://pro.grams.gov.m/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; ABBYY 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 – программная среда для сбора, обработки и анализа данных. WinDjView 2.0.2 - программа для распознавания и просмотра файлов с одноименным форматом DJV и DjVu; Гарант аэро - справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации Консультант Плюс - компьютерная система для поиска и работы с правовой информацией.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО- ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) 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-производственных 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 PгоOпе 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 PгоOпе 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 видеоувелечителем 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.

Пример задания на практику

Тип проекта (социальный, творческий, бизнес-проект и др.)	Бизнес-проект
Название проектной идеи (инициативы)	
Инициатор проекта	ООО «Меридиан Медис», региональный представитель компаний «Гарант», «НормаСБ», «Контур» ул. Русская, 94а, т. 224-28-11
Заказчик (из числа ППС кафедры, сотрудников подразделения)	Контактное лицо: Шарапов Николай Петрович, 8-914-257-23-66
Описание проблемы или потребности, на которую направлен проект	Расширение клиентской базы
Цель и задачи проекта	Формирование клиентской базы
Проектное задание № 1 Работа менеджера по продажам на телефоне (5 чел.) (виды деятельности, выполняемые студентом в проекте)	<ul style="list-style-type: none"> - холодные звонки - составление и рассылка коммерческих предложений - выставление счетов - подписание договоров - занесение информации в клиентскую базу
Проектное задание №2 Работа менеджера по продажам (4 чел.) (виды деятельности, выполняемые студентом в проекте)	<ul style="list-style-type: none"> - холодные звонки - проведение встреч - составление и рассылка коммерческих предложений - выставление счетов - подписание договоров - занесение информации в клиентскую базу
Проектное задание №3 Работа менеджера по продажам с русско- китайскими организациями (1 чел.) (виды деятельности, выполняемые студентом в проекте)	<ul style="list-style-type: none"> - формирование база российско-китайских организаций - - холодные звонки - проведение встреч - составление и рассылка коммерческих предложений - выставление счетов - подписание договоров - занесение информации в клиентскую базу
Предполагаемый «продукт» проекта (прототип, «пилот» или завершённый проект)	Клиентская база из 100 клиентов
Планируемые результаты проекта (качественные и количественные)	Клиентская база из 100 клиентов
Сроки реализации проекта	С 01.11.2017 по 31.12.2017
Форма итогового контроля	
Количество вакантных мест на проекте	5 + 4 + 1(кит)
Условия работы	от 4-х часов в день в промежутке с 9:00 до 18:00 выходные: сб., воскр., праздничные дни Оплата: оклад 10000 руб. + % от продаж (стоимость ежемесячного обслуживания системы)

Пример оформления списка использованных источников

1. Конституция Российской Федерации. - М : Эксмо, 2009. - 64 с.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации: часть первая : [по состоянию на 2 ноября 2013 г. : принят ГД 24 октября 1994]. - КонсультантПлюс. - Режим доступа : <http://base.consultant.ni>.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Ч. 1 [по состоянию на 1 января 2014 : принят ГД 16 июля 1998]. - КонсультантПлюс. - Режим доступа : <http://base.consultant.ru>.
4. Уголовный кодекс Российской Федерации : [по состоянию на 3 февраля 2014 г. : принят ГД 24 мая 1996]. - КонсультантПлюс. - Режим доступа : <http://base.consultant.ru>.
5. Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и отдыха работников организации, осуществляющих добычу драгоценных металлов : [приказ Минфина России № 29: принят 2 апреля 2003]. - Бюл. нормат. актов федер. органов исполнит, власти, 2003. - №3Е- С. 69-71.
6. Абрамова, Е. Н. Творческая история «Записок охотника» И. С. Тургенева : автореф. дис. ... канд. филол. наук : Владивосток, 2014. - 26 с.
7. Безруков, И. С. Проблемы формирования экономически активного населения Дальнего Востока : дис. ... д-ра экон, наук : 08.00.05 / Игорь Сергеевич Безруков. - М., 2014. - 205 с.
8. Бункина, М. К. Макроэкономика: учебник. / М. К. Бункина, В. А. Семенов. - М. : Дело и Сервис, 2014. - 543 с.
9. Ветров, А. В. Особенности национального счетоводства / А. В. Ветров // Вопросы экономики. - 2012. - № 8. - С. 3-5.
10. Виноградов, В. В. Экономика России : учебное пособие / В. В. Кирбитов. - М. : Юристь, 2012. - 480 с.

11. Головачев, В. Долг платежом красен / В. Головачев // Труд. -2013.-3 июля.

12. Кирбитова, С. В. Промышленные холдинги: проблемы корпоративного управления. / С. В. Кирбитова. - Владивосток: Изд-во Дальневост, ун-та, 2012. - 178 с.

13. Козырев, В. М. Уровень жизни и динамика доходов населения // Основы современной экономики / В. М. Козырев. - М., 2010. - С. 370-372.

14. Маркетинговые исследования в строительстве : учебное пособие для студентов специальности «Менеджмент организаций» / О. В. Михненко, И. К. Коготкова, Е. В. Генкин, Г. Я. Сороко. - М. : Государственный университет управления, 2014. - 59 с.

15. Экономическая теория: учебник / А. Г. Грязнова, М. В. Сомова, А. Б. Ивин, С. И. Соколов. - М.: Экзамен, 2013. 260 с.

16. Economic interdependence and international conflict / ed. by E. D. Mansfield, V. M. Pollins. Michigan: The University of Michigan Press, 2011. - 358 p.

17. Linnainmaa J. T. Do limit orders alter inferences about investor performance and behavior? // The Journal of Finance. - 2013. - Vol. 65, № 4. - P. 1473-1506.

18. McPhail T. L. Global communication: theories, stakeholders, and trends. Malden Oxford Carlton: Blackwell Publishing, 2012.-357p.

19. Назарук, Р. А. О роли иностранных инвестиций на Дальнем Востоке [Электронный ресурс] / Р. А. Назарук // Вестник финансовой академии. - 2014. - № 5. - Режим доступа: <http://www.bazar2000>.

20. Программы технической помощи [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.usda.ru>.

21. Благодатин, А. А. Финансовый словарь [Электронный ресурс]. / А. А. Благодатин. - М. : Инфра-М, 2013. 1 электрон, опт. диск (CD-ROM).

Критерии оценки результатов производственной практики

Оценка руководителя практики от организации (max = 50 баллов)			
1	Анализ бизнес-концепции	Определена ключевая бизнес-идея, которая дает компании конкурентные преимущества. Идея четко обоснована	11-15
		Определена ключевая бизнес-идея, которая дает компании конкурентные преимущества. Идея не обоснована	1-10
		Идея не представлена	0
2	Внешняя и внутренняя среда	Определены, проанализированы факторы внешней среды (макро, микро) и внутренней среды (оргструктура, цели, задачи, технология, персонал)	11-15
		Факторы внешней и внутренней среды определены, но не проанализированы	1-10
		Факторы внешней и внутренней среды не определены	0
3	Проблемы бизнеса	Выявлена(ы) проблема(ы) в реализации функций менеджмента (планирование, организация, координация, мотивация, контроль). Описаны причины и следствия проблемы.	11-15
		Проблема(ы) представлена(ы), но ее (их) причина(ы) и следствия не описаны	1-10
		Проблема(ы) не представлена(ы)	0
4	Бизнес-модель	Бизнес-модель построена. Все элементы бизнес-модели описаны.	11-15
		Бизнес-модель построена. Элементы бизнес-модели не описаны.	1-10
		Бизнес-модель не представлена.	0
5	Бизнес-план	Бизнес-план создания новых организаций, направлений деятельности, продуктов разработан и/или проанализирован	11-15
		Бизнес-план создания новых организаций, направлений деятельности, продуктов разработан, но не проанализирован	1-10
		Бизнес-план создания новых организаций, направлений деятельности, продуктов не разработан и/или не проанализирован и/или не представлен	0
6	Организационные и распорядительные документы	Организационные и распорядительные документы собраны, изучены, проанализированы. Составлен их перечень	11-15
		Организационные и распорядительные документы собраны, составлен их перечень, но они не изучены, не проанализированы.	1-10
		Организационные и распорядительные документы не собраны, не изучены, их перечень не составлен	0
Оценка руководителя практики от кафедры (max = 10 баллов)			
7	Роль и результаты студента-практиканта (оценивается руководителем практики)	Студент посещал консультации, проводил дополнительный сбор информации, генерировал идеи, представлял промежуточные результаты работы на всех контрольных точках.	7-10
		Студент посещал все консультации, представлял промежуточные результаты работы не на всех контрольных точках.	1-6
		Студент не посещал консультации.	0

График публичной защиты результатов производственной практики

Производственная практика (место практики, сроки практики)	
Дата, время, место защиты	
Члены экспертной комиссии: 1. ФИО, должность 2. ФИО, должность 3. ФИО, должность	
Студент ФИО	Руководитель практики
1.	ФИО, должность
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

Форма титульного листа отчета о прохождении практики



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

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Департамент менеджмента и предпринимательства

ОТЧЕТ

прохождения производственной практики по получению
профессиональных умений и
опыта в организационно-управленческой, предпринимательской
деятельности

Выполнил студент гр. Б1120-38.03.02

Отчет защищен с оценкой

подпись И.О. Фамилия

« » _____ 20 г.

_____ И.Ю. Сорокин
Руководитель практики ст.
преподаватель кафедры
государственного и муниципального
управления _____ А.И. Киричек

Регистрационный № _____

« » _____ 20 г.

подпись И.О. Фамилия

Практика пройдена в срок
с «»20 г.
по «»20 _____ г.
в

Владивосток
2021



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ДНЕВНИК

**прохождения производственной практики по получению
профессиональных умений
и опыта в организационно-управленческой, предпринимательской
деятельности**

студента 4 курса группы Б1120-38.03.02

Школы экономики и менеджмента

Дальневосточного федерального университета

образовательной программы 38.03.02 Менеджмент. Государственное и
муниципальное управление

Сорокина Игоря Юрьевича

Период	Выполняемая работа	Подпись руководителя

Руководитель практики дата
МП.

А. А. Султанова



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ХАРАКТЕРИСТИКА

**прохождения производственной практики по получению
профессиональных умений
и опыта в организационно-управленческой, предпринимательской
деятельности**

бакалавра 4 курса группы Б1120-38.03.02

Школы экономики и менеджмента

Дальневосточного федерального университета

образовательной программы 38.03.02 Менеджмент. Государственное и
муниципальное управление

Сорокина Игоря Юрьевича

Руководитель практики

А.И. Киричек

Дата

МП



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

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

УТВЕРЖДАЮ
Директор Школы
Гаффорова Е.Б.

«21» января 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
Организационно-управленческая, предпринимательская деятельность

Для направления подготовки

38.03.02 Менеджмент

Программа бакалавриата

Государственное и муниципальное управление

Владивосток
2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ, ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Основная цель производственной практики – знакомство и изучение практикантом механизмов и принципов государственного и муниципального управления в реальных условиях с целью приобретения опыта и умений, необходимых для успешного решения задач в данной сфере деятельности.

Цели производственной практики в организационно-управленческой деятельности:

Знакомство с организационными и управленческими структурами в органах власти и их ролями в реализации государственной политики в различных областях.

Получение практического опыта в организации работы органов власти и разработке методов по эффективному управлению ресурсами и персоналом.

Изучение и практическое применение методов организации работы с населением, гражданским обществом и заинтересованными сторонам в органах власти.

Получение навыков работы с документами государственных органов и составление отчетов и протоколов о задачах, выполнении работ и контроле результатов.

Изучение механизмов принятия государственных решений, их реализации и координации деятельности между муниципальными и региональными органами власти.

Получение знаний о законодательстве, правилах и нормах, регулирующих деятельность государственных органов и управления в органах власти.

Разработка и презентация проектов по решению конкретных задач с использованием знаний и навыков, полученных в процессе производственной практики.

В целом, цели производственной практики в организационно-управленческой деятельности в органах власти заключаются в развитии практических навыков, получении опыта работы и знаний, необходимых для эффективной работы в области государственного управления и организации работы в органах власти.

Цели в предпринимательской деятельности:

Знакомство с правовыми, финансовыми и экономическими аспектами предпринимательской деятельности и изучение регуляторной базы, устанавливающей правила и нормы для регулирования рынков и секторов экономики.

Изучение принципов государственной политики, направленной на развитие предпринимательства и поддержку секторов экономики, включая финансовую поддержку, налоговые льготы, кредитование, разработку программ и технологий.

Разработка предпринимательских проектов, направленных на решение проблем, связанных с регулированием предпринимательской деятельности и на продвижение инновационных и социально значимых продуктов.

Изучение процедур сертификации, лицензирования и других вопросов, связанных с государственным контролем и надзором.

Получение опыта организации бизнеса и становления управленческих навыков, необходимых для успешного ведения предпринимательской деятельности.

Изучение механизмов работы с государственными структурами и общественными организациями, участвующими в процессе регулирования предпринимательства.

Развитие навыков управления проектами и командами, а также овладение связанными с этим социальными и коммуникативными навыками.

В целом, целью производственной практики в предпринимательской деятельности, относящейся к области регулирования органами власти, является получение опыта в регуляторной деятельности и изучение правовых и экономических аспектов, связанных с предпринимательством, а также

овладение технологиями управления проектами и командами.

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ, ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Задачи производственной практики в организационно-управленческой деятельности:

Знакомство с организационной и управленческой структурой органов власти, их функциями и ролями в экономическом, социальном и политическом развитии государства.

Вовлечение в работу органов власти и участие в решении конкретных задач и проблем, связанных с реализацией государственной политики и управлением ресурсами и персоналом.

Изучение механизмов управления государственными финансами и бюджетирования, а также разработка методов эффективного управления бюджетными и иными финансовыми ресурсами.

Изучение методов организации работы с общественностью, населением и заинтересованными сторонами в органах власти, а также особенностей работы с различными партнерами и координации их деятельности.

Получение практических навыков работы с документами, связанными с деятельностью государственных органов, составление отчетов и протоколов, участие в составлении законодательных актов и иных документов.

Изучение механизмов принятия решений на государственном уровне, их реализация и обеспечение координации деятельности местных и центральных органов власти.

Практическое использование знаний, навыков и опыта, полученных в ходе производственной практики, для разработки проектов и решения конкретных задач, связанных с организационно-управленческой деятельностью в органах власти.

Получение опыта работы с командой профессионалов и развитие навыков управления и мотивации персонала.

Каждая из задач производственной практики направлена на достижение целей в организационно-управленческой деятельности в органах власти и отражает конкретные задачи и функции, которые выполняются в ходе практики.

Задачи производственной практики в предпринимательской деятельности:

Изучение законодательства и нормативно-правовой базы, регулирующей предпринимательскую деятельность, с целью получения практических навыков работы с документами и разработки проектов.

Ознакомление с процедурами, связанными с регистрацией бизнеса, получением разрешительной документации, сертификацией продукции и других аспектов, влияющих на успешное ведение предпринимательской деятельности.

Изучение методов анализа рынков и конъюнктуры, определения потребностей и предпочтений потребителей, а также разработка маркетинговых стратегий и программ.

Получение практических навыков работы с бюджетом и финансовыми отчетами, планирования и управления финансовыми ресурсами, а также оценки инвестиционных проектов.

Изучение механизмов государственного контроля и надзора за предпринимательской деятельностью, соблюдения правил и норм, определение рисков и способов их снижения.

Получение опыта разработки и реализации инновационных проектов, а также понимание механизмов работы с государственными органами по получению финансовой поддержки и содействию в реализации инновационных проектов.

Изучение методов и технологий ведения бизнеса в условиях технологических и экономических изменений, а также овладение навыками анализа и прогнозирования тенденций на рынке.

Каждая из задач производственной практики направлена на достижение

целей в области регулирования предпринимательской деятельности органами власти и отражает конкретные задачи и функции, которые выполняются в ходе практики.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ, ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Настоящая программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой, предпринимательской деятельности (далее – производственная практика) разработана в соответствии с ФГОС по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Производственная практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы для студентов Школы экономики и менеджмента, включена в состав вариативной части и входит в «Блок 2. Практики» учебного плана (индекс Б2.В.02(П)).

Производственная практика бакалавров реализуется на 4 курсе, 8 семестре в соответствии с графиком учебного процесса. Продолжительность практики составляет 4 недели (6 зачетных единиц) и составляет 216 часов, из них 198 часов самостоятельная работа студентов, 18 часов – контроль самостоятельной работы.

Основой для успешного прохождения производственной практики являются знания, полученные при изучении таких дисциплин, как «Проектная деятельность», «Методы разработки управленческих решений», «Бизнес-планирование», «Симулятор», «Разработка государственных и муниципальных цифровых сервисов», «Доказательная политика», «Цифровая безопасность в органах власти», «Организационное проектирование в органах власти», «Управление базами данных».

4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ, ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Тип производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой, предпринимательской деятельности.

Способы проведения производственной практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики – в соответствии с графиком учебного процесса.

В соответствии с графиком учебного процесса практика реализуется на 4 курсе, 8 семестре.

Местом проведения производственной практики могут выступать органы власти федерального, регионального и муниципального уровня, предприятия и организации различных форм собственности и организационно-правового статуса, осуществляющие свою деятельность в областях, связанных с направлением/профилем обучения студентов и тематикой выпускных квалификационных работ, утвержденных протоколом заседания Департамента менеджмента и предпринимательства.

Базами практики могут являться государственные, муниципальные, коммерческие и некоммерческие предприятия, учреждения и организации, а также структурные подразделения ШЭМ ДВФУ, в том числе Департамент менеджмента и предпринимательства ШЭМ ДВФУ.

Выбор организации для прохождения производственной практики осуществляется в зависимости от профиля обучения студента, его интересов и перспектив их дальнейшей деятельности.

Выбор по инициативе Департамента менеджмента и предпринимательства подразумевает прохождение практики студентом на базе партнеров ШЭМ

ДВФУ – профильных организаций, с которыми договорами о сотрудничестве оформлено долгосрочное сотрудничество. В этом случае студент реализует «проектное задание», составленное в соответствии с запросом организации, согласованное с Директором Департамента менеджмента и предпринимательства.

При выборе базы практики по инициативе студента предприятие должно соответствовать требованиям Положения о практике ДВФУ, и также студент реализует «проектное задание» выбранной им организации, согласованное с Директором Департамента менеджмента и предпринимательства и закреплённым за студентом руководителем (в соответствии с Приказом).

Если студент направлен на прохождение производственной практики в различные государственные организации (службы), то он реализует «задание», составленное назначенным руководителем от Департамента менеджмента и предпринимательства, в соответствии со спецификой деятельности организации, а также с приоритетными направлениями исследований руководителя, согласованное с Директором Департамента менеджмента и предпринимательства (в соответствии с Приказом).

Содержание производственной практики студента определяется спецификой учреждения, в котором студенты проходят практику, а также тематикой и содержанием разработанного задания. Обязательным требованием к учреждениям является соответствие содержания практики студентов профессиональным компетенциям образовательной программы 38.03.02 Менеджмент. Государственное и муниципальное управление.

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.

Основным документом, подтверждающим согласие на проведение производственной практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой, предпринимательской деятельности,

является договор, заверяемый подписями должностных лиц и печатями сторон.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ, ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В результате прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой, предпринимательской деятельности у обучающихся формируются следующие профессиональные компетенции:

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Профессиональные	ПК-1 Способен оценивать воздействие внешней среды на функционирование компании, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения компаний, структур рынков и конкурентной среды отрасли	ПК-1.1 Проводит количественный и качественный анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления
		ПК-1.2 Собирает, обобщает и систематизирует информацию, необходимую для создания моделей бизнес-процессов
		ПК-1.3 Анализирует бизнес-процессы и интерпретирует информацию, получаемую в результате этого анализа
		ПК-1.4 Проводит стратегический анализ
		ПК-1.5 Проводит аудит человеческих ресурсов и осуществляет диагностику организационной культуры
		ПК-1.6 Применяет 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
		ПК-1.7 Проводит анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании
		ПК-1.8 Оценивает инвестиционные проекты, планирует и прогнозирует финансовые показатели компании с учетом роли финансовых рынков и институтов

		<p>ПК-1.9 Проводит исследования поведения потребителей, деловой активности конкурентов, бенчмарк отраслевых лидеров, количественных и качественных параметров спроса, в том числе в цифровой среде</p>
		<p>ПК-1.10 Прогнозирует изменения спроса на основе аналитических данных, представляемых сервисами поисковых машин</p>
		<p>ПК-1.11 Формирует спрос и лояльность потребителей товаров и услуг предприятий разных сфер деятельности</p>
	<p>ПК-2 Способен принимать управленческие решения в управлении стратегической, операционной деятельностью компании при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений в условиях глобализации мировой экономики</p>	<p>ПК-2.1 Разрабатывает модели бизнес-процессов с использованием методологий и нотаций IDEF0, ARIS, BPMN в специализированных компьютерных программах</p>
		<p>ПК-2.2 Формирует цели бизнес-процессов и связывает их со стратегическими целями деятельности компании</p>
		<p>ПК-2.3 Использует основные теории мотивации и лидерства для решения стратегических и оперативных управленческих задач, для организации групповой работы</p>
		<p>ПК-2.4 Проектирует межличностные, групповые и организационные коммуникации на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p>
		<p>ПК-2.5 Участвует в разработке стратегических, тактических, операционных решений в управлении деятельностью компании</p>

		<p>ПК-2.6 Участвует в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p>
		<p>ПК-2.7 Осуществляет поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координирует деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>
		<p>ПК-2.8 Разрабатывает/проектирует и реализует мероприятия в рамках комплекса маркетинга и компаниях разных сфер деятельности</p>
		<p>ПК-2.9 Участвует в разработке маркетинговой стратегии компании, планирует и осуществляет мероприятия, направленные на ее реализацию</p>
	<p>ПК-3 Обладает предпринимательским мышлением и инструментами его реализации для повышения ценности бизнес-процессов, улучшения деятельности компании и создания собственного бизнеса</p>	<p>ПК-3.1 Участвует в разработке и развитии бизнес-моделей, в том числе финансовой, как новой, так и существующей компании</p>
		<p>ПК-3.2 Осуществляет развитие существующих в компании продуктов и услуг для повышения их ценности для потребителя, выхода на новые рынки на основе использования современных технологий взаимодействия с потребителями</p>

		ПК-3.3 Формирует портрет/аватар целевых потребителей товаров и услуг предприятий разных сфер деятельности
		ПК-3.4 Управляет продажами товаров/услуг
		ПК-3.5 Разрабатывает программу продвижения компаний разных сфер деятельности
		ПК-3.6 Выбирает каналы и формирует системы показателей эффективности продвижения в информационно-коммуникационной сети Интернет
		ПК-3.7 Разрабатывает программы выведения товаров/услуг на зарубежные рынки
	<p>ПК-4 Способность разрабатывать и внедрять продукты (услуги), удовлетворяющие нужды пользователей</p>	ПК-4.1 Знает и понимает систему, структуру, особенности социальных отношений
		ПК-4.2 Знает и понимает принципы, модели, методы государственного влияния и управления общественными отношениями
		ПК-4.3 Исследует и определяет рыночные и другие возможности, артикулирует нужды пользователя и заказчика в форме требований к продукту
		ПК-4.4 Формирует видение архитектуры продукта (услуги) в соответствии с бизнес-ценностью, пользовательскими нуждами и технологическими возможностями
		ПК-4.5 Структурирует и проектирует продукт и/или услугу, их компоненты и интерфейсы на основе исследования опыта пользователя
		ПК-4.6 Обеспечивает понимание заказчиком и пользователем ценности и функциональности поставляемого продукта (услуги)

	ПК-5 Способность участвовать в проектировании организационных систем	ПК-5.1 Знает и понимает конституционно-правовые основы организации системы государственного управления и местного самоуправления в Российской Федерации
		ПК-5.2 Знает и понимает специфику деятельности органов государственного управления и местного самоуправления в Российской Федерации
		ПК-5.3 Исследует, анализирует и формулирует требования заинтересованных сторон к организационной системе
		ПК-5.4 Исследует, анализирует и формулирует контекст, в котором требуется создать или изменить организационную систему
		ПК-5.5 Определяет и оценивает различные варианты создания или изменения организационной системы
		ПК-5.6 Оценивает технологии, необходимые для создания или изменения организационной системы
		ПК-5.7 Проводит конфигурацию проекта, направленного на создание или изменение организационной системы
	ПК-6 Способность обосновывать, проектировать и реализовывать изменения в организации с учетом интересов заинтересованных сторон	ПК-6.1 Знает и понимает основные модели и концепции государственной службы
		ПК-6.2 Знает и понимает проблемы и перспективы развития современной системы государственной гражданской службы, муниципальной службы в Российской Федерации
		ПК-6.3 Понимает проблемы и цели организации
		ПК-6.4 Проводит анализ нужд и возможностей для организации

		<p>ПК-6.5 Участвует в разработке и реализации проектов изменений, направленных на удовлетворение нужд и/или использование возможностей для организации</p> <p>ПК-6.6 Обеспечивает поддержку (фасилитацию) сотрудничества стейкхолдеров организации</p>
	<p>ПК-9 Способность использовать данные для принятия обоснованных решений, проектирования и управления сервисами, создания общественной ценности</p>	<p>ПК-9.1 Дифференцирует типы проблем, требующих сбора количественных или качественных данных</p> <p>ПК-9.2 Понимает, как архитектура цифровых систем и управление цифровыми системами способствует быстрому и легкому использованию данных, их распространению и обслуживанию</p>
	<p>ПК-12 Способность прогнозировать и смягчать риски нарушения приватности, безопасности и этики, связанные с цифровизацией деятельности органов государственной власти и местного самоуправления</p>	<p>ПК-12.1 Знает, в каких областях могут возникать ошибки, связанные с деятельностью органов власти в цифровой среде</p>

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по практике)
ПК-1.1 Проводит количественный и качественный анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	<p>Знает методы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений</p> <p>Умеет строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели и адаптировать их к конкретным задачам управления</p> <p>Владеет навыками использования данных в разных формах для выполнения задач управления</p>
ПК-1.2 Собирает, обобщает и систематизирует информацию, необходимую для создания моделей бизнес-процессов	<p>Знает методы сбора, обобщения и систематизации информации, необходимой для создания моделей бизнес-процессов</p> <p>Умеет работать с разными источниками информации</p> <p>Владеет навыками использования различных инструментов для обработки и анализа информации</p>
ПК-1.3 Анализирует бизнес-процессы и интерпретирует информацию, получаемую в результате этого анализа	<p>Знает методы анализа бизнес-процессов и интерпретации информации, получаемой в результате этого анализа</p> <p>Умеет использовать результаты анализа для оптимизации бизнес-процессов</p> <p>Владеет навыками выбора различных методов и техник анализа в зависимости от целей и задач управления</p>
ПК-1.4 Проводит стратегический анализ	<p>Знает методы проведения стратегического анализа, включая анализ сильных и слабых сторон организации и определение внешних и внутренних факторов, влияющих на развитие организации</p> <p>Умеет разрабатывать стратегии, направленные на максимизацию успеха организации</p> <p>Владеет навыками использования различных моделей стратегического анализа в зависимости от задач и целей управления</p>
ПК-1.5 Проводит аудит человеческих ресурсов и осуществляет диагностику организационной культуры	<p>Знает методы проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры</p> <p>Умеет предлагать средства и инструменты для оптимизации использования и развития человеческих ресурсов и организационной культуры</p> <p>Владеет навыками анализа эффективности использования человеческих ресурсов и определения влияния организационной культуры на успех организации</p>

<p>ПК-1.6 Применяет 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>	<p>Знает основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации</p> <p>Умеет применять навыки управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета</p> <p>Владеет навыками формирования финансовой отчетности и оценки финансового положения организации</p>
<p>ПК-1.7 Проводит анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании</p>	<p>Знает методы анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании</p> <p>Умеет проводить анализ рисков и применять методы и инструменты для их минимизации</p> <p>Владеет навыками оценки рисков и определения их влияния на финансовую устойчивость и успешность организации</p>
<p>ПК-1.8 Оценивает инвестиционные проекты, планирует и прогнозирует финансовые показатели компании с учетом роли финансовых рынков и институтов</p>	<p>Знает методы оценки инвестиционных проектов и прогнозирования финансовых показателей компании с учетом роли финансовых рынков и институтов</p> <p>Умеет планировать и прогнозировать финансовые показатели компании</p> <p>Владеет навыками принятия решений на основе анализа финансовых показателей и оценки возможных рисков и препятствий</p>
<p>ПК-1.9 Проводит исследования поведения потребителей, деловой активности конкурентов, бенчмарк отраслевых лидеров, количественных и качественных параметров спроса, в том числе в цифровой среде</p>	<p>Знает методы исследования поведения потребителей, деловой активности конкурентов, бенчмарк отраслевых лидеров, количественных и качественных параметров спроса, в том числе в цифровой среде</p> <p>Умеет проводить мониторинг рынка и анализировать данные с помощью различных инструментов</p> <p>Владеет навыками прогнозирования изменений на рынке на основе аналитических данных</p>
<p>ПК-1.10 Прогнозирует изменения спроса на основе аналитических данных, представляемых сервисами поисковых машин</p>	<p>Знает методы прогнозирования изменений спроса на основе аналитических данных, представляемых сервисами поисковых машин</p> <p>Умеет применять инструменты сбора и анализа данных для прогнозирования изменений спроса</p> <p>Владеет навыками анализа данных с помощью сервисов поисковых машин</p>

<p>ПК-1.11 Формирует спрос и лояльность потребителей товаров и услуг предприятий разных сфер деятельности</p>	<p>Знает методы формирования спроса и лояльности потребителей товаров и услуг предприятий разных сфер деятельности</p> <p>Умеет проводить маркетинговые исследования и разрабатывать маркетинговые стратегии</p> <p>Владеет навыками формирования бренда и создания имиджа компании, управления репутацией</p>
<p>ПК-2.1 Разрабатывает модели бизнес-процессов с использованием методологий и нотаций IDEF0, ARIS, BPMN в специализированных компьютерных программах</p>	<p>Знает методологии и нотации IDEF0, ARIS, BPMN</p> <p>Умеет разрабатывать модели бизнес-процессов с помощью специализированных компьютерных программ</p> <p>Владеет навыками анализа и оптимизации бизнес-процессов</p>
<p>ПК-2.2 Формирует цели бизнес-процессов и связывает их со стратегическими целями деятельности компании</p>	<p>Знает методы связывания целей бизнес-процессов со стратегической целью деятельности компании</p> <p>Умеет формулировать цели бизнес-процессов в соответствии с целями компании</p> <p>Владеет навыками разработки стратегии бизнес-процессов</p>
<p>ПК-2.3 Использует основные теории мотивации и лидерства для решения стратегических и оперативных управленческих задач, для организации групповой работы</p>	<p>Знает основные теории мотивации и лидерства</p> <p>Умеет применять эти теории для решения управленческих задач и организации групповой работы</p> <p>Владеет навыками управления персоналом в соответствии с теориями мотивации и лидерства</p>
<p>ПК-2.4 Проектирует межличностные, групповые и организационные коммуникации на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p>	<p>Знает основные технологии управления персоналом и коммуникаций</p> <p>Умеет проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации с использованием этих технологий в межкультурной среде</p> <p>Владеет навыками разработки и реализации планов управления персоналом и коммуникациями в организации</p>
<p>ПК-2.5 Участвует в разработке стратегических, тактических, операционных решений в управлении деятельностью компании</p>	<p>Знает методы разработки стратегических, тактических и операционных решений</p> <p>Умеет участвовать в разработке таких решений в соответствии с целями и задачами компании</p> <p>Владеет навыками принятия решений на основе анализа и оценки различных факторов</p>

<p>ПК-2.6 Участвует в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p>	<p>Знает методы управления проектами, программами внедрения технологических и продуктовых инноваций и программами организационных изменений</p> <p>Умеет участвовать в управлении такими проектами и программами</p> <p>Владеет навыками планирования и организации работы по реализации проектов и программ</p>
<p>ПК-2.7 Осуществляет поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координирует деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p>Знает методы контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов</p> <p>Умеет осуществлять контроль и координировать деятельность исполнителей по реализации управленческих решений в области функционального менеджмента</p> <p>Владеет навыками разработки и реализации методических инструментов для достижения согласованности в работе</p>
<p>ПК-2.8 Разрабатывает/проектирует и реализует мероприятия в рамках комплекса маркетинга и компаниях разных сфер деятельности</p>	<p>Знает основы маркетинга для разных сфер деятельности</p> <p>Умеет проектировать и реализовывать маркетинговые мероприятия</p> <p>Владеет навыками планирования, реализации и оценки маркетинговых мероприятий</p>
<p>ПК-2.9 Участвует в разработке маркетинговой стратегии компании, планирует и осуществляет мероприятия, направленные на ее реализацию</p>	<p>Знает методы разработки маркетинговой стратегии компании</p> <p>Умеет планировать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию маркетинговой стратегии</p> <p>Владеет навыками анализа и оценки эффективности мероприятий в рамках маркетинговой стратегии</p>
<p>ПК-3.1 Участвует в разработке и развитии бизнес-моделей, в том числе финансовой, как новой, так и существующей компании</p>	<p>Знает основные виды бизнес-моделей и принципы их разработки</p> <p>Умеет участвовать в разработке и ревизии бизнес-моделей компании</p> <p>Владеет навыками выявления проблем и улучшения финансовых показателей компании через оптимизацию бизнес-модели</p>

<p>ПК-3.2 Осуществляет развитие существующих в компании продуктов и услуг для повышения их ценности для потребителя, выхода на новые рынки на основе использования современных технологий взаимодействия с потребителями</p>	<p>Знает основные тренды и современные технологии взаимодействия с потребителями</p> <p>Умеет определять потребности и желания целевой аудитории и анализировать рынок конкурентов</p> <p>Владеет навыками разработки плана по увеличению ценности продуктов и услуг, а также выхода на новые рынки</p>
<p>ПК-3.3 Формирует портрет/аватар целевых потребителей товаров и услуг предприятий разных сфер деятельности</p>	<p>Знает методы анализа целевой аудитории и разработки ее портрета/аватара</p> <p>Умеет определять потребности и поведенческие особенности целевой аудитории</p> <p>Владеет навыками применения полученных знаний к разработке продуктов и услуг, ориентированных на целевую аудиторию</p>
<p>ПК-3.4 Управляет продажами товаров/услуг</p>	<p>Знает методы управления продажами товаров/услуг и обработки запросов потенциальных клиентов</p> <p>Умеет составлять планы продаж и проводить анализ эффективности продаж</p> <p>Владеет навыками управления и координации работы команды продаж</p>
<p>ПК-3.5 Разрабатывает программу продвижения компаний разных сфер деятельности</p>	<p>Знает основные подходы к разработке программы продвижения компании на рынке</p> <p>Умеет определять цели и задачи программы продвижения, выбирать методы и инструменты продвижения</p> <p>Владеет навыками планирования, организации и координации работы команды по продвижению компании</p>
<p>ПК-3.6 Выбирает каналы и формирует системы показателей эффективности продвижения в информационно-коммуникационной сети Интернет</p>	<p>Знает основные каналы и инструменты продвижения в Интернете и их особенности</p> <p>Умеет выбирать каналы продвижения, формировать системы метрик и оценки эффективности продвижения</p> <p>Владеет навыками анализа эффективности продвижения в Интернете и корректировки стратегии продвижения</p>

<p>ПК-3.7 Разрабатывает программы выведения товаров/услуг на зарубежные рынки</p>	<p>Знает методы и этапы выведения товаров/услуг на зарубежные рынки</p> <p>Умеет проводить маркетинговый анализ рынков за границей и определять потенциальные возможности для продвижения товаров/услуг</p> <p>Владеет навыками создания и реализации программ выведения товаров/услуг на зарубежные рынки</p>
<p>ПК-4.1 Знает и понимает систему, структуру, особенности социальных отношений</p>	<p>Знает основные концепции и теории социальных отношений и их влияние на отдельного человека и общество в целом</p> <p>Понимает особенности многокультурной среды и этические аспекты общения в ней</p> <p>Умеет анализировать социальные процессы и проблемы, выработать аргументированные выводы</p>
<p>ПК-4.2 Знает и понимает принципы, модели, методы государственного влияния и управления общественными отношениями</p>	<p>Знает основные принципы и методы государственного управления и регулирования общественных отношений</p> <p>Понимает организационную структуру и функции государственных органов власти и других общественных институтов</p> <p>Умеет применять полученные знания в практических задачах</p>
<p>ПК-4.3 Исследует и определяет рыночные и другие возможности, артикулирует нужды пользователя и заказчика в форме требований к продукту</p>	<p>Знает основные методы анализа рынков и конкурентов, определения потребностей и требований пользователей и заказчиков</p> <p>Понимает связь между потребностями пользователей и возможностями бизнеса</p> <p>Умеет формулировать требования к продукту/услуге в понятной и аргументированной форме</p>
<p>ПК-4.4 Формирует видение архитектуры продукта (услуги) в соответствии с бизнес-ценностью, пользовательскими нуждами и технологическими возможностями</p>	<p>Знает основные этапы проектирования продукта/услуги и архитектурных решений</p> <p>Понимает существующие технологические возможности и ограничения</p> <p>Умеет создавать видение продукта/услуги, учитывая бизнес-ценность, потребности пользователей и технические требования</p>

<p>ПК-4.5 Структурирует и проектирует продукт и/или услугу, их компоненты и интерфейсы на основе исследования опыта пользователя</p>	<p>Знает основные методы и техники проектирования продукта/услуги и их элементов</p> <p>Понимает особенности взаимодействия пользователя и продукта/услуги</p> <p>Умеет структурировать и проектировать продукт/услугу, используя полученные знания и данные из исследования опыта пользователя</p>
<p>ПК-4.6 Обеспечивает понимание заказчиком и пользователем ценности и функциональности поставляемого продукта (услуги)</p>	<p>Знает методы и техники демонстрации ценности и функциональности продукта/услуги</p> <p>Понимает важность обратной связи пользователя и ее использования в улучшении продукта/услуги</p> <p>Умеет обеспечивать понимание заказчиком и пользователем ценности и функциональности поставляемого продукта/услуги, используя доступные инструменты коммуникации</p>
<p>ПК-5.1 Знает и понимает конституционно-правовые основы организации системы государственного управления и местного самоуправления в Российской Федерации</p>	<p>Знает основные принципы и концепции конституционно-правовой организации государственного управления и местного самоуправления в России</p> <p>Понимает роль конституционно-правовых основ в функционировании органов государственного управления и местного самоуправления</p> <p>Владеет знаниями о полномочиях и функциях органов государственного управления и местного самоуправления</p>
<p>ПК-5.2 Знает и понимает специфику деятельности органов государственного управления и местного самоуправления в Российской Федерации</p>	<p>Знает особенности организации и деятельности органов государственного управления и местного самоуправления в России</p> <p>Понимает роль и значение органов государственного управления и местного самоуправления в жизни общества</p> <p>Владеет знаниями о правовом регулировании деятельности органов государственного управления и местного самоуправления</p>

<p>ПК-5.3 Исследует, анализирует и формулирует требования заинтересованных сторон к организационной системе</p>	<p>Знает методы и техники исследования потребностей заинтересованных сторон в организационных системах</p> <p>Понимает роль и значение потребностей заинтересованных сторон в создании эффективной организационной системы</p> <p>Умеет формулировать требования и предложения заинтересованных сторон на основе проведенного анализа</p>
<p>ПК-5.4 Исследует, анализирует и формулирует контекст, в котором требуется создать или изменить организационную систему</p>	<p>Знает методы и техники анализа контекста создания или изменения организационной системы</p> <p>Понимает роль и значение контекста в формировании организационной системы</p> <p>Умеет определять, анализировать и формулировать контекстуальные факторы, необходимые для создания или изменения организационной системы</p>
<p>ПК-5.5 Определяет и оценивает различные варианты создания или изменения организационной системы</p>	<p>Знает методы и техники выбора оптимального варианта создания или изменения организационной системы</p> <p>Понимает роль и значение выбора варианта в успешном создании или изменении организационной системы</p> <p>Умеет анализировать и сравнивать различные варианты создания или изменения организационной системы</p>
<p>ПК-5.6 Оценивает технологии, необходимые для создания или изменения организационной системы</p>	<p>Знает основные технологии, необходимые для создания или изменения организационной системы</p> <p>Понимает роль и значение технологий в процессе создания или изменения организационной системы</p> <p>Умеет оценивать возможности и ограничения технологий в контексте конкретного проекта</p>

<p>ПК-5.7 Проводит конфигурацию проекта, направленного на создание или изменение организационной системы</p>	<p>Знает методы и техники конфигурации проекта, направленного на создание или изменение организационной системы (в соответствии с подходами PMBOK, Agile, Six Sigma, Lean Management и др.)</p> <p>Понимает роль конфигурации проекта в создании или изменении организационной системы (в соответствии с подходами PMBOK, Agile, Six Sigma, Lean Management и др.)</p> <p>Владеет навыками проведения конфигурации проекта и координации работы с коллективом в рамках проекта (в соответствии с подходами PMBOK, Agile, Six Sigma, Lean Management и др.)</p>
<p>ПК-6.1 Знает и понимает основные модели и концепции государственной службы</p>	<p>Знает основные модели государственной службы, включая классическую бюрократическую модель и новую модель государственного управления.</p> <p>Понимает концепции государственной службы, такие как гражданская служба, публичная служба, система государственной службы в России и за рубежом.</p>
<p>ПК-6.2 Знает и понимает проблемы и перспективы развития современной системы государственной гражданской службы, муниципальной службы в Российской Федерации</p>	<p>Знает и понимает текущие проблемы в системе государственной гражданской службы и муниципальной службы в России, такие как низкий уровень профессиональной квалификации и неэффективность работы.</p> <p>Знает перспективы развития системы государственной гражданской службы в России, такие как укрепление профессиональной образовательной базы и повышение качества кадров.</p>
<p>ПК-6.3 Понимает проблемы и цели организации</p>	<p>Понимает основные проблемы, с которыми сталкивается организация, такие как низкая эффективность работы или неудовлетворенность клиентов.</p> <p>Понимает цели организации и ориентируется на их достижение в работе.</p>
<p>ПК-6.4 Проводит анализ нужд и возможностей для организации</p>	<p>Обладает навыками и знаниями для проведения анализа нужд и возможностей для организации, включая анализ внешней среды и внутренние анализы организации.</p> <p>Умеет оценить результаты анализа и использовать их для формирования стратегического плана организации.</p>

<p>ПК-6.5 Участвует в разработке и реализации проектов изменений, направленных на удовлетворение нужд и/или использование возможностей для организации</p>	<p>Умеет разрабатывать проекты изменений, включая определение целей проекта, указание задач и мероприятий, необходимых для достижения целей.</p> <p>Участвует в реализации проектов изменений и обладает навыками мониторинга и контроля результатов</p>
<p>ПК-6.6 Обеспечивает поддержку (фасилитацию) сотрудничества стейкхолдеров организации</p>	<p>Умеет общаться и работать с различными стейкхолдерами организации, включая клиентов, партнеров и другие заинтересованные стороны.</p> <p>Обладает навыками фасилитации и способен эффективно управлять процессами сотрудничества</p>
<p>ПК-9.1 Дифференцирует типы проблем, требующих сбора количественных или качественных данных</p>	<p>Знает различные типы проблем, которые требуют сбора количественных и качественных данных, основные методы сбора данных и их преимущества/недостатки, основные инструменты и технологии обработки и анализа данных.</p> <p>Умеет определить тип проблемы, требующей сбора количественных или качественных данных, выбрать подходящий метод сбора данных в зависимости от типа проблемы, осуществить обработку и анализ данных, используя соответствующие инструменты и технологии.</p> <p>Владеет навыками составления плана сбора данных в зависимости от типа проблемы, навыками работы с основными инструментами и технологиями обработки и анализа данных, навыками интерпретации и презентации результатов сбора и анализа данных.</p>

<p>ПК-9.2 Понимает, как архитектура цифровых систем и управление цифровыми системами способствует быстрому и легкому использованию данных, их распространению и обслуживанию</p>	<p>Знает принципы архитектуры цифровых систем и управления цифровыми системами, назначение основных компонентов цифровых систем и роль этих компонентов в управлении данными, принципы организации хранения и передачи данных в цифровых системах.</p> <p>Умеет разрабатывать и оценивать архитектуру цифровых систем, оптимизировать работу цифровых систем, обеспечивая быстрое и легкое использование данных, организовывать процессы управления данными в цифровых системах.</p> <p>Владеет навыками разработки цифровых систем с учетом требований к управлению данными, навыками оптимизации и совершенствования работы цифровых систем в соответствии с актуальными потребностями, навыками управления данными в цифровых системах.</p>
<p>ПК-12.1 Знает, в каких областях могут возникать ошибки, связанные с деятельностью органов власти в цифровой среде</p>	<p>Знает: основные сферы деятельности органов власти, где могут возникать ошибки в цифровой среде; основные виды ошибок, связанных с деятельностью органов власти в цифровой среде; основные причины, влияющие на появление ошибок в управлении в цифровой среде.</p> <p>Умеет анализировать существующие ошибки в управлении в цифровой среде в рамках сферы деятельности органа власти; оценивать возможные последствия возникновения ошибок в управлении в цифровой среде; выделять факторы, которые могут привести к появлению ошибок в управлении в цифровой среде.</p> <p>Владеет навыками разработки мероприятий, направленных на минимизацию рисков возникновения ошибок в управлении в цифровой среде; навыками мониторинга и контроля за возникновением ошибок в управлении в цифровой среде; навыками устранения ошибок в управлении в цифровой среде.</p>

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ, ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 4 недели, 6 зачётных единиц.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость (в часах)		Итого	Формы текущего контроля
		Аудиторная работа	Самостоятельная работа		
1.	Знакомство с организацией, спецификой ее работы: <ul style="list-style-type: none"> > изучение официального сайта компании (при наличии); > история возникновения компании (миссия, видение и т. пр.); > анализ организационной структуры, идентификация типа структуры и оценка ее соответствия стратегии, целям и задачам; > состав, численность и текучесть персонала; > анализ поставщиков, потребителей, конкурентов; 	4	50	54	Зачет с оценкой
2.	Изучение, анализ имеющихся в организации бизнес-проектов или составление бизнес-проектов по созданию новых направлений деятельности	4	50	54	Зачет с оценкой
3.	Изучение, анализ координации как функции управления участниками проектной деятельности при	4	50	54	Зачет с оценкой
4.	Изучение, анализ, сбор (при необходимости) организационно-распорядительных документов, необходимых для создания системы эффективной организационно-управленческой и проектной деятельности на предприятии.	6	48	54	Зачет с оценкой
Итого			216	216	Зачет с оценкой

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ, ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики

1. Какие задачи были поставлены перед вами в рамках производственной практики?
2. Как вы решали задачи, поставленные вам в рамках производственной практики?
3. Каковы были результаты вашей работы в рамках производственной практики?
4. Что вы узнали нового в процессе производственной практики?
5. Каковы были сложности, которые вы испытывали в рамках производственной практики?
6. Как вы решали эти сложности в рамках производственной практики?
7. Какие инструменты и технологии вы использовали в рамках производственной практики?
8. Какие были положительные и отрицательные моменты в рамках производственной практики?
9. Как вы можете применить полученные знания и опыт в будущей профессиональной деятельности?
10. Как вы можете внести свой вклад в развитие организации с учетом полученного опыта в рамках производственной практики?

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

9. Критерии оценки собранных текстов, требования к содержанию отчёта, критерии оценки отчёта по практике.

Не позднее чем за месяц до начала практики необходимо определить место прохождения практики.

В случае, если местом практики является сторонняя организация, необходимо заключить договор с организацией о прохождении студентом практики. Договор заключается один на всех студентов, проходящих практику в данной организации.

После заключения договора составляется индивидуальное задание прохождения практики, согласовывается с научным руководителем и с руководителем практики от Департамента менеджмента и предпринимательства (Приложение 1).

6. **Руководитель ОП 38.03.02 Менеджмент. Государственное и муниципальное управление** определяет перечень баз практики обучающихся (профильные организации, структурные подразделения ДВФУ), при этом приоритет отдается профильным организациям, с которыми договорами о сотрудничестве оформлено долгосрочное сотрудничество.

7. **Директор Департамента менеджмента и предпринимательства** распределяет и закрепляет (приказом) за студентами руководителей практики из числа ППС ШЭМ.

8. **Руководители практики от Департамента менеджмента и предпринимательства:** (1) формируют план-график реализации производственной практики, (2) формируют студентам проектное задание (при условии прохождения практики в структурных подразделениях ШЭМ) по конкретной проблематике; контролируют процесс прохождения практики студентами.

9. **Руководители практики от организации:** формируют проектное задание в соответствии с профессиональными компетенциями образовательной программы 38.03.02 Менеджмент. Государственное и муниципальное управление, обеспечивают прохождение практики в соответствии с требованиями Положения о практике ДВФУ.

10. **Руководитель ОП 38.03.02 Менеджмент. Государственное и муниципальное управление совместно с Директором Департамента менеджмента и предпринимательства** разрабатывают график защит и формируют экспертную комиссию (из числа ППС ШЭМ).

Мероприятия по достижению результатов производственной практики:

6. Общее собрание по практике, на котором преподаватель освещает программу производственной практики, план-график практики и др. аспекты практики, отвечает на вопросы студентов-практикантов.
7. Прибытие студентов на место практики.
8. Контрольная точка 1 (на консультации руководителя практики от Департамента менеджмента и предпринимательства). Представление руководителю практики промежуточных результатов выполненной работы по достижению образовательных результатов № 1,2.
9. Контрольная точка 2 (на консультации руководителя практики от Департамента менеджмента и предпринимательства). Представление руководителю практики промежуточных результатов выполненной работы №3,4.
10. Защита отчета по производственной практике.

Результаты учебной практики: отчет и защита

Результаты производственной практики складываются из письменного отчета по практике и презентации результатов работы.

Оценка результатов производственной практики производится на публичных защитах при наличии письменного отчета и в присутствии руководителя практики от Департамента менеджмента и предпринимательства. Присутствие руководителя практики от организации является желательным.

Форма контроля по итогам производственной практики – зачёт с оценкой.

За соответствие отчета по учебной практике требованиям к структуре, оформлению и содержанию, установленными настоящей программой ответственность несет *руководитель практики*, по решению которого отчет может быть допущен или не допущен к публичной защите. Экспертная комиссия имеет право снять отчет с защиты, если формальный критерий не выполнен (студент предоставил отчет, не соответствующий установленным требованиям).

Шкала оценивания и критерии оценки результатов защиты отчета по практике

При выставлении оценки «отлично» при защите отчета по практике студент

должен демонстрировать высокий уровень, оценки «хорошо» – продвинутый уровень, а оценки «удовлетворительно» – пороговый.

Основные объекты оценивания результатов прохождения учебной практики:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- оформление дневника практики;
- качество выполнения и оформления отчета по практике;
- уровень ответов при сдаче зачета (защите отчета);
- характеристика и оценка работы студента руководителем практики с места

прохождения 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.

Отчетность по производственной практике

Структура отчета по производственной практике

Письменный отчет по производственной практике содержит:

12. Титульный лист (Приложение 2)
13. Задание на практику (заверенное подписью руководителя и печатью организации)
14. План-график реализации производственной практики
15. Отзыв руководителя
16. Оглавление
17. Введение (Приложение 3)
18. Основная часть. Автор отчета разбивает основную часть на параграфы в соответствии с содержанием задания на практику.
19. Заключение
20. Список использованных источников (Приложение 4)

Пакет отчетных документов о прохождении практики также включает следующие, заверенные подписью руководителя и печатью организации документы:

- документ, подтверждающий факт прохождения практики;
- характеристику, составленную руководителем практики от организации или структурного подразделения ДВФУ в случае, когда практика проводится на базе ДВФУ (на усмотрения РОП);
- индивидуальное (проектное) задание.

ВАЖНО! К защите допускаются только подписанные руководителем и зарегистрированные в установленном порядке отчеты по производственной практике.

За соответствие отчета по производственной практике требованиям к структуре, оформлению и содержанию, установленными настоящей программой ответственность несет ***руководитель практики***, по решению которого отчет может

быть допущен или не допущен к публичной защите. Экспертная комиссия имеет право снять отчет с защиты, если формальный критерий не выполнен (студент предоставил отчет, не соответствующий установленным требованиям).

Оформление Отчета по производственной практике выполняется в соответствии с Методическими указаниями для студентов очной и заочной форм обучения Школы экономики и менеджмента ДВФУ «Выполнение и оформление выпускных квалификационных и курсовых работ», 2014 г.

Презентация отражает результаты работы на практике. Студенты готовят и выступают со своими презентациями на итоговом круглом столе, на котором присутствуют не только руководитель практики, но и члены Департамента менеджмента и предпринимательства.

Форма итогового контроля

Формой итогового контроля по производственной практике студентов является зачет с оценкой.

Шкала оценивания и критерии оценки результатов защиты отчета по практике

При выставлении оценки «отлично» при защите отчета по практике студент должен демонстрировать высокий уровень, оценки «хорошо» – продвинутый уровень, а оценки «удовлетворительно» – пороговый.

Основные объекты оценивания результатов прохождения учебной практики:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- оформление дневника практики;
- качество выполнения и оформления отчета по практике;
- уровень ответов при сдаче зачета (защите отчета);
- характеристика и оценка работы студента руководителем практики с места прохождения 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

Индивидуальный критерий: оценивается вклад практиканта в достижение образовательных результатов по 100-балльной шкале. Индивидуальный критерий складывается из следующих оценок: оценки руководителя практики от организации (фиксируется в Характеристике и составляет max 50 баллов; оценки руководителя практики от кафедры (фиксируется в Отзыве руководителя и составляет max 10 баллов); оценки экспертной комиссии за защиту отчета и составляет max 40 баллов). При прохождении производственной практики в Лаборатории исследования предпринимательства (далее ЛИП) оценка складывается из оценки руководителя практики от ЛИП и составляет max 50 баллов и оценки экспертной комиссии за защиту отчета и составляет max 50 баллов).

Перевод баллов в оценку.

Максимальная оценка - 100 баллов.

76-100 баллов = «отлично»

51-75 баллов = «хорошо»

26-50 баллов = «удовлетворительно»

25 баллов и менее = «неудовлетворительно».

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.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ, ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Основная литература

(электронные и печатные издания)

8. Анализ эффективности и рисков финансово-хозяйственной деятельности : учебное пособие для СПО / Е.В. Смирнова [и др.].. — Саратов : Профобразование, 2020. — 165 с. — ISBN 978-5-4488-0530-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91848.html> (дата обращения: 08.02.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

9. Бернард Марр. Ключевые показатели эффективности. 75 показателей, которые должен знать каждый менеджер / Бернард Марр. — Москва : Лаборатория знаний, 2021. — 341 с. — ISBN 978-5-93208-523-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89022.html> (дата обращения: 08.02.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

10. Вайл Питер. Цифровая трансформация бизнеса: Изменение бизнес-модели для организации нового поколения / Вайл Питер, Ворнер Стефани. — Москва : Альпина Паблицер, 2019. — 264 с. — ISBN 978-5-9614-2184-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82656.html> (дата обращения: 08.02.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

11. Гербен ван ден Берг. Ключевые модели менеджмента. 77 моделей, которые должен знать каждый менеджер / Гербен ван ден Берг, Пауль Питерсма. — Москва : Лаборатория знаний, 2021. — 401 с. — ISBN 978-5-93208-522-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89021.html> (дата обращения: 08.02.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

12. Кузнецова И.В. Документирование управленческой деятельности : учебное пособие для бакалавров / Кузнецова И.В., Хачатрян Г.А.. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 240 с. — ISBN 978-5-394-03274-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/99364.html> (дата обращения: 08.02.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

13. Кисова А.Е. Бизнес-планирование : учебное пособие для СПО / Кисова А.Е., Шпиганович А.А., Богомолова Е.В.. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2021. — 64 с. — ISBN 978-5-00175-031-4, 978-5-4488-0978-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/101613.html> (дата обращения: 08.02.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/101613>

14. Развитие предпринимательства: концепции, цифровые технологии, эффективная система : монография / А.В. Шаркова [и др.].. — Москва : Дашков и К, 2019. — 606 с. — ISBN 978-5-394-03497-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85427.html> (дата обращения: 08.02.2021). — Режим

доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

3. Курчеева Г.И. Информационные технологии в цифровой экономике : учебное пособие / Курчеева Г.И., Томилов И.Н.. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 79 с. — ISBN 978-5-7782-4037-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/98789.html> (дата обращения: 08.02.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Цифра и власть: цифровые технологии в государственном управлении : коллективная монография / О.Н. Слоботчиков [и др.]. — Москва : Институт мировых цивилизаций, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-6043442-2-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/99296.html> (дата обращения: 08.02.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

Интернет

1. Электронная библиотека и базы данных ДВФУ . <http://dvfu.ru/web/librarv/elib>
2. Электронно-библиотечная система «Лань» <http://e.lanbook.com>
3. Электронно-библиотечная система «Научно-издательского центра ИНФРА-М» <http://znanium.com>
4. Электронно-библиотечная система БиблиоТех. <http://www.bibliotech.ru>
5. Электронный каталог научной библиотеки ДВФУ <http://ini-fb.dvgu.ru:8000/cgi-bin/gw/chameleon>
6. Научная библиотека КиберЛенинка: <http://cvberleninka.ru/>
7. Образовательный портал НИУ ВШЭ [Электронный ресурс]. - Режим

доступа: www.ecsocman.edu.ru

8. Российский журнал менеджмента [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.rim.ru.

9. Ведомости [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.vedomostv.ru

10. Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.cfin.ru/management/

И. Международное сообщество менеджеров [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.e-xecutive.ru

12. Российская национальная библиотека (РНБ) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.hbl-russia.ru

13. Российская государственная библиотека (РГБ) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.rsl.ru

14. Институт научной информации по общественным наукам РАН (ИНИОН) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.inion.ru

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение, количество рабочих мест	Перечень программного обеспечения

<p>Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G509, на 26 рабочих мест</p>	<p>7Zip 16.04 - свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных;</p> <p>ABBYY FineReader 11 - пакет программного обеспечения, для распознавания отсканированного текста с последующим его сохранением</p> <p>Adobe Acrobat Reader DC - пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF;</p> <p>ESET Endpoint Security 5 - комплексная защита рабочих станций на базе ОС Windows. Поддержка виртуализации + новые технологии;</p> <p>Far Manager 3 - программа управления файлами и архивами в ОС Windows.</p> <p>Google Chrome - веб-браузер</p> <p>Microsoft Office 2010 - офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.)</p> <p>Microsoft Project 2010 - программа управления проектами для ОС Windows.</p> <p>Microsoft Visio 2010 - векторный графический редактор, редактор диаграмм и блок-схем для ОС Windows.</p> <p>Mozilla Firefox - веб-браузер</p> <p>Notepad++ 6.68 - текстовый редактор</p> <p>Project Expert 7 - программ для оценки инвестиционных проектов и разработки бизнес-планов</p> <p>R-Studio – программная среда для сбора, обработки и анализа 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 - компьютерная система для поиска и работы с правовой информацией.</p>
---	--

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ, ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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-производственных 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 видеомонитором 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.

Пример задания на практику

Тип проекта (социальный, творческий, бизнес-проект и др.)	Бизнес-проект
Название проектной идеи (инициативы)	
Инициатор проекта	ООО «Меридиан Медис», региональный представитель компаний «Гарант», «НормаСБ», «Контур» ул. Русская, 94а, т. 224-28-11
Заказчик (из числа ППС кафедры, сотрудников подразделения)	Контактное лицо: Шарапов Николай Петрович, 8-914-257-23-66
Описание проблемы или потребности, на которую направлен проект	Расширение клиентской базы
Цель и задачи проекта	Формирование клиентской базы
Проектное задание №1 Работа менеджера по продажам на телефоне (5 чел.) (виды деятельности, выполняемые студентом в проекте)	<ul style="list-style-type: none"> - холодные звонки - составление и рассылка коммерческих предложений - выставление счетов - подписание договоров - занесение информации в клиентскую базу
Проектное задание №2 Работа менеджера по продажам (4 чел.) (виды деятельности, выполняемые студентом в проекте)	<ul style="list-style-type: none"> - холодные звонки - проведение встреч - составление и рассылка коммерческих предложений - выставление счетов - подписание договоров - занесение информации в клиентскую базу
Проектное задание №3 Работа менеджера по продажам с русско-китайскими организациями (1 чел.) (виды деятельности, выполняемые студентом в проекте)	<p>формирование база российско-китайских организаций</p> <ul style="list-style-type: none"> - холодные звонки - проведение встреч - составление и рассылка коммерческих предложений - выставление счетов - подписание договоров - занесение информации в клиентскую базу
Предполагаемый «продукт» проекта (прототип, «пилот» или завершенный проект)	Клиентская база из 100 клиентов
Планируемые результаты проекта (качественные и количественные)	Клиентская база из 100 клиентов
Сроки реализации проекта	С 01.11.2017 по 31.12.2017
Форма итогового контроля	
Количество вакантных мест на проекте	5 + 4 + 1(кит)
Условия работы	от 4-х часов в день в промежутке с 9:00 до 18:00 выходные: сб., воскр., праздничные дни Оплата: оклад 10000 руб. + % от продаж (стоимость ежемесячного обслуживания системы)

Пример оформления списка использованных источников

1. Конституция Российской Федерации. - М : Эксмо, 2009. - 64 с.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации: часть первая : [по состоянию на 2 ноября 2013 г. : принят ГД 24 октября 1994]. - КонсультантПлюс. - Режим доступа : <http://base.consultant.ru>.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Ч. 1 [по состоянию на 1 января 2014 : принят ГД 16 июля 1998]. - КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://base.consultant.ru>.
4. Уголовный кодекс Российской Федерации : [по состоянию на 3 февраля 2014 г. : принят ГД 24 мая 1996]. - КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://base.consultant.ru>.
5. Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и отдыха работников организации, осуществляющих добычу драгоценных металлов : [приказ Минфина России № 29: принят 2 апреля 2003]. - Бюл. нормат. актов федер. органов исполнит, власти, 2003. - № 31. - С. 69-71.
6. Безруков, И. С. Проблемы формирования экономически активного населения Дальнего Востока : дис. ... д-ра экон, наук : 08.00.05 / Игорь Сергеевич Безруков. - М., 2014. - 205 с.
7. Бункина, М. К. Макроэкономика: учебник. / М. К. Бункина, В. А. Семенов. - М. : Дело и Сервис, 2014. - 543 с.
8. Ветров, А. В. Особенности национального счетоводства / А. В. Ветров // Вопросы экономики. - 2012. - № 8. - С. 3-5.
9. Виноградов, В. В. Экономика России : учебное пособие / В. В. Кирбитов. - М. : Юристъ, 2012. - 480 с.
10. Кирбитова, С. В. Промышленные холдинги: проблемы корпоративного управления. / С. В. Кирбитова. - Владивосток: Изд-во Дальневост, ун-та, 2012.-178с.
11. Economic interdependence and international conflict / ed. by E. D. Mansfield, V. M. Pollins. Michigan: The University of Michigan Press, 2011. - 358 p.
12. Linnainmaa J. T. Do limit orders alter inferences about investor performance

and behavior? // The Journal of Finance. - 2013. - Vol. 65, № 4. - P. 1473-1506.

13. McPhail T. L. Global communication: theories, stakeholders, and trends. Malden Oxford Carlton: Blackwell Publishing, 2012. - 357 p.

14. Назарук, Р. А. О роли иностранных инвестиций на Дальнем Востоке [Электронный ресурс] / Р. А. Назарук // Вестник финансовой академии. - 2014. - № 5. - Режим доступа: <http://www.bazar2000>.

15. Программы технической помощи [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.usda.ru>.

16. Благодатин, А. А. Финансовый словарь [Электронный ресурс]. / А. А. Благодатин. -М. : Инфра-М, 2013. 1 электрон, опт. диск (CD-ROM).

Критерии оценки результатов производственной практики

Оценка руководителя практики от организации (max = 50 баллов)			
1	<i>Анализ бизнес-концепции</i>	Определена ключевая бизнес-идея, которая даст компании конкурентные преимущества. Идея четко обоснована	11-15
		Определена ключевая бизнес-идея, которая даст компании конкурентные преимущества. Идея не обоснована	1-10
		Идея не представлена	0
2	<i>Внешняя и внутренняя среда</i>	Определены, проанализированы факторы внешней среды (макро, микро) и внутренней среды (оргструктура, цели, задачи, технология, персонал)	11-15
		Факторы внешней и внутренней среды определены, но не проанализированы	1-10
		Факторы внешней и внутренней среды не определены	0
3	<i>Проблемы бизнеса</i>	Выявлена(ы) проблема(ы) в реализации функций менеджмента (планирование, организация, координация, мотивация, контроль). Описаны причины и следствия проблемы.	11-15
		Проблема(ы) представлена(ы), но ее (их) причина(ы) и следствия не описаны	1-10
		Проблема(ы) не представлена(ы)	0
4	<i>Бизнес-модель</i>	Бизнес-модель построена. Все элементы бизнес-модели описаны.	11-15
		Бизнес-модель построена. Элементы бизнес-модели не описаны.	1-10
		Бизнес-модель не представлена.	0
5	<i>Бизнес-план</i>	Бизнес-план создания новых организаций, направлений деятельности, продуктов разработан и/или проанализирован	11-15
		Бизнес-план создания новых организаций, направлений деятельности, продуктов разработан, но не проанализирован	1-10
		Бизнес-план создания новых организаций, направлений деятельности, продуктов не разработан и/или не проанализирован и/или не представлен	0
6	<i>Организационные и распорядительные документы</i>	Организационные и распорядительные документы собраны, изучены, проанализированы. Составлен их перечень	11-15
		Организационные и распорядительные документы собраны, составлен их перечень, но они не изучены, не проанализированы.	1-10
		Организационные и распорядительные документы не собраны, не изучены, их перечень не составлен	0
Оценка руководителя практики от кафедры (max = 10 баллов)			
7	<i>Роль и результаты студента-практиканта (оценивается руководителем практики)</i>	Студент посещал консультации, проводил дополнительный сбор информации, генерировал идеи, представлял промежуточные результаты работы на всех контрольных точках.	7-10
		Студент посещал все консультации, представлял промежуточные результаты работы не на всех контрольных точках.	1-6
		Студент не посещал консультации.	0

График публичной защиты результатов производственной практики

Производственная практика (место практики, сроки практики)	
Дата, время, место защиты	
Члены экспертной комиссии:	
1. ФИО, должность	
2. ФИО, должность	
3. ФИО, должность	
Студент ФИО	Руководитель практики
1.	ФИО, должность
2.	
3.	
4.	
5.	

Форма титульного листа отчета о прохождении практики



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Департамент менеджмента и предпринимательства

ОТЧЕТ

прохождения производственной практики по получению
профессиональных умений и
опыта в организационно-управленческой, предпринимательской
деятельности

Выполнил студент гр. Б1120-38.03.02

_____ И.Ю. Сорокин
Руководитель практики ст. преподаватель
кафедры государственного и
муниципального управления А.И.
Киричек

Отчет защищен с оценкой

подпись И.О. Фамилия
« » _____ 20 г.

Регистрационный № _____
« » _____ 20 г.

подпись И.О. Фамилия

Практика пройдена в срок
с «»20 г.
по «»20 _____ г.
в _____

Владивосток
2021



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

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики по получению профессиональных
умений
и опыта в организационно-управленческой, предпринимательской деятельности
студента 4 курса группы Б1120-38.03.02

Школы экономики и менеджмента
Дальневосточного федерального университета
образовательной программы 38.03.02 Менеджмент. Государственное и
муниципальное управление

Сорокина Игоря Юрьевича

Период	Выполняемая работа	Подпись руководителя

Руководитель практики дата
МП.

А. А. Султанова



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования

«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ХАРАКТЕРИСТИКА

прохождения производственной практики по получению профессиональных
умений

и опыта в организационно-управленческой, предпринимательской деятельности

бакалавра 4 курса группы Б1120-38.03.02

Школы экономики и менеджмента

Дальневосточного федерального университета

образовательной программы 38.03.02 Менеджмент. Государственное и
муниципальное управление

Сорокина Игоря Юрьевича

Руководитель практики

Дата

МП.

А.И. Киричек



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

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

УТВЕРЖДАЮ
Директор Школы

Гаффорова Е.Б.

«21» января 2021 г.

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
Преддипломная практика

Для направления подготовки

38.03.02 Менеджмент

Программа бакалавриата

Государственное и муниципальное управление

Владивосток
2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Целями преддипломной практики являются:

- сбор, анализ и обобщения практического материала для выпускной квалификационной работы;
- получение и закрепление необходимых для сбора, анализа и обобщения практического материала компетенций.

2. ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Задачами преддипломной практики являются:

Изучение процессов принятия решений и организации работы в органах власти (например: управления, департамента, министерства) с целью понимания механизмов их функционирования в реальных условиях;

Анализ методов и приемов построения взаимоотношений между органами власти, гражданским обществом, бизнес-сообществом;

Изучение и анализ государственного регулирования в различных областях деятельности, изучение принятых законов, распоряжений, директив;

Исследование методов и инструментов управления государственными и муниципальными программами и проектами, анализ эффективности их использования на практике;

Анализ механизмов государственной и муниципальной финансовой деятельности в соответствии с законодательством, разработка рекомендаций и предложений по улучшению финансового менеджмента;

Изучение механизмов предоставления государственных и муниципальных услуг, анализ качества их предоставления, рекомендации по улучшению качества;

Изучение систем мониторинга и оценки результативности органов власти, разработка рекомендаций по оптимизации этих систем и повышению эффективности работы органов власти;

Изучение и анализ механизмов взаимодействия органов власти и общественных организаций на уровне региона или конкретного муниципалитета, разработка предложений по совершенствованию сотрудничества с общественными организациями;

Анализ и оценка социально-экономических процессов, происходящих на территории региона или муниципалитета, формулировка рекомендаций по развитию экономики и социальной инфраструктуры;

Изучение методов противодействия коррупции в государственных и муниципальных органах, разработка предложений по совершенствованию системы контроля за коррупционными проявлениями в органах власти;

Анализ и оценка национальных и региональных программ по экологии и природоохране, оценка эффективности их реализации, формулировка рекомендаций для усовершенствования программ в будущем;

Изучение и анализ механизмов привлечения инвестиций на уровне региона или муниципалитета, а также разработка мер по повышению инвестиционной привлекательности территории;

Изучение и анализ механизмов регионального развития, формулирование предложений по улучшению стратегии регионального развития на основе проведенного анализа;

Организация и проведение мероприятий по общественной, государственной и муниципальной деятельности с целью повышения информационной открытости и прозрачности власти;

Изучение и анализ технологий управления в отдельных сферах государственного управления: здравоохранение, образование, культура и т.д.;

Разработка и организация мероприятий по активизации гражданской позиции и повышению правовой культуры в области государственного управления.

3. МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ СТРУКТУРЕ ОПОП

Преддипломная практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы, входит в «Блок 2. Практики» учебного плана (индекс Б2.В.02(П)) и является обязательной.

Преддипломная практика проходит в 8-м семестре, является последней из практик, предусмотренных учебным планом образовательной программы 38.03.02 Менеджмент. Государственное и муниципальное управление. Содержание преддипломной практики предполагает предшествующее полное освоение

предметов базовой и вариативной части учебного плана.

Основой для успешного прохождения преддипломной практики являются знания, полученные при изучении всех дисциплин учебного плана.

В результате прохождения преддипломной практики у обучающихся будут сформированы умения и навыки, необходимые для выполнения выпускной квалификационной работы.

4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Тип производственной практики: преддипломная.

Способы проведения производственной практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики – в соответствии с графиком учебного процесса.

В соответствии с графиком учебного процесса практика реализуется в 8-ом семестре на 4 курсе.

В качестве базы практики могут выступать предприятия различных форм собственности, осуществляющие свою деятельность в областях, связанных с тематикой образовательной программы. Преимущественными местами прохождения практики являются органы государственной власти субъекта федерации, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные организации и учреждения.

Конкретными базами практики для студентов образовательной программы 38.03.02 Менеджмент. Государственное и муниципальное управление являются органы исполнительной власти Приморского края (Министерства, Департаменты, Отделы, Управления, Инспекции ПК), администрация Владивостокского городского округа, других муниципальных образований Приморского края, Управления федеральных служб в Приморском крае, другие организации и учреждения.

Базами практик может выступить Департамент менеджмента и предпринимательства ШЭМ ДВФУ, другие структурные подразделения ШЭМ.

Основным документом, подтверждающим согласие на проведение преддипломной практики является договор, заверяемый подписями должностных

лиц и печатями сторон.

Предприятие, выступающее в качестве места практики, следует выбирать с учетом тематики выпускной квалификационной работы.

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.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие универсальные и профессиональные компетенции.

Универсальные компетенции

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Определяет роль и значение информации, информатизации общества, информационных технологий, использует теоретические основы информационных процессов преобразования информации
		УК-1.2 Определяет роль и значение информации, информатизации общества, информационных технологий, использует теоретические основы информационных процессов преобразования информации

		<p>УК-1.3 Применяет методики поиска, сбора и обработки информации с помощью современных компьютерных технологий, системный подход при работе с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах, основы технологии создания баз данных для решения поставленных задач</p>
		<p>УК-1.4 Определяет методы структурирования библиотек файлов, содержащих различную информацию</p>
		<p>УК-1.5 Выбирает современные методы информационных технологий и программные средства поиска, сбора, обработки, и передачи научной информации для решения стандартных задач</p>
		<p>УК-1.6 Применяет методики поиска, сбора и обработки информации с помощью современных компьютерных технологий, системный подход, современные программные средства для решения поставленных задач</p>
		<p>УК-1.7 Выявляет проблему, осуществляет поиск информации, анализирует и интерпретирует ее на основании методов логики и критического мышления для решения поставленных задач в рамках системного подхода</p>
		<p>УК-1.8 Осуществляет синтез полученной информации на основании принципов логики, критического подхода и системной организации данных</p>

		УК-1.9 Формирует обоснованную и логически последовательную позицию, аргументирует свою точку зрения на основе системного подхода и критического анализа, предлагает возможные варианты решения поставленной задачи с учетом возможной критики и ограничений
	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними
		УК-2.2 Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений
		УК-2.3 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования
	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.2 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды
		УК-3.3 Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат
	УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Интерпретирует поведение субъектов экономики в терминах экономической теории
		УК-10.2 Собирает, анализирует и интерпретирует информацию об экономических процессах на микро- и макроуровне
		УК-10.3 Применяет модели экономической теории для решения задач в различных областях жизнедеятельности

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
УК-1.1 Определяет роль и значение информации, информатизации общества, информационных технологий, использует теоретические основы информационных процессов преобразования информации	Знает роль и значение информации, информатизации общества и информационных технологий, теоретические основы процессов преобразования информации. Владеет принципами выявления и классификации информации
УК-1.2 Определяет роль и значение информации, информатизации общества, информационных технологий, использует теоретические основы информационных процессов преобразования информации	Знает теоретические основы информационных процессов преобразования информации. Умеет применять теоретические знания на практике. Владеет методами анализа и сравнения информации.
УК-1.3 Применяет методики поиска, сбора и обработки информации с помощью современных компьютерных технологий, системный подход при работе с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах, основы технологии создания баз данных для решения поставленных задач	Знает методики поиска, сбора и обработки информации. Умеет применять системный подход и современные программные средства при работе с информацией. Владеет технологией создания баз данных
УК-1.4 Определяет методы структурирования библиотек файлов, содержащих различную информацию	Знает методы структурирования библиотек файлов. Умеет структурировать файлы и обрабатывать информацию, содержащуюся в них. Владеет методами анализа больших объемов информации
УК-1.5 Выбирает современные методы информационных технологий и программные средства поиска, сбора, обработки, и передачи научной информации для решения стандартных задач	Знает современные методы информационных технологий и программные средства поиска, сбора, обработки и передачи научной информации. Умеет применять методы информационных технологий в реальной практике. Владеет выбором соответствующих методов и программных средств для стандартных задач
УК-1.6 Применяет методики поиска, сбора и обработки информации с помощью современных компьютерных технологий, системный подход, современные программные средства для решения поставленных задач	Знает современные методики поиска, сбора и обработки информации. Умеет применять системный подход и современные программные средства при работе с информацией. Владеет технологией создания баз данных и их применением для решения поставленных задач
УК-1.7 Выявляет проблему, осуществляет поиск информации, анализирует и интерпретирует ее на основании методов логики и критического мышления для решения поставленных задач в рамках системного подхода	Знает методы выявления проблем и поиска информации. Умеет применять логику и критическое мышление для решения задач в рамках системного подхода. Владеет методами анализа и интерпретации информации
УК-1.8 Осуществляет синтез полученной информации на основании принципов логики, критического подхода и системной организации данных	Знает принципы логики и критического подхода. Умеет применять системный подход для организации данных. Владеет методами синтеза и объединения информации

<p>УК-1.9 Формирует обоснованную и логически последовательную позицию, аргументирует свою точку зрения на основе системного подхода и критического анализа, предлагает возможные варианты решения поставленной задачи с учетом возможной критики и ограничений</p>	<p>Знает принципы построения логически последовательной позиции. Умеет аргументировать свою точку зрения на основе системного подхода и критического анализа. Владеет методами формирования возможных вариантов решения задач с учетом критики и ограничений.</p>
<p>УК-2.4 Определяет основы правового регулирования, необходимые для реализации проектов и задач в рамках поставленной цели</p>	<p>Знает основные принципы правового регулирования, связанного с реализацией проектов и задач в рамках поставленной цели. Умеет находить и использовать правовые нормы, необходимые для реализации проектов и задач в рамках поставленной цели. Владеет способностью определения возможных рисков, связанных с правовыми аспектами реализации проектов и задач в рамках поставленной цели.</p>
<p>УК-2.5 Анализирует, толкует и правильно применяет правовые нормы, необходимые для реализации проектов и задач в рамках поставленной цели</p>	<p>Знает ключевые правовые нормы, связанные с реализацией проектов и задач в рамках поставленной цели. Умеет анализировать правовые нормы и оценивать их взаимодействие с проектами и задачами в рамках поставленной цели. Владеет способностью применять правовые нормы в решении проектов и задач в рамках поставленной цели.</p>
<p>УК-2.6 Оценивает решение поставленных задач на соответствие законодательным и другими нормативным правовыми актами, обеспечивающими реализацию проекта, решение профессиональных задач в рамках поставленной цели</p>	<p>Знает основные законодательные и другие нормативные правовые акты, связанные с реализацией проектов и задач в рамках поставленной цели. Умеет оценивать соответствие решения поставленных задач законодательным и другим нормативным правовыми актам. Владеет способностью принимать решения в соответствии с законодательными и другими нормативными правовыми актами, обеспечивающими реализацию проектов и решение профессиональных задач в рамках поставленной цели.</p>
<p>УК-3.2 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды</p>	<p>Знает методы эффективной коммуникации и обмена информацией. Умеет строить коммуникативную среду, позволяющую эффективно обмениваться знаниями и опытом. Владеет навыком управления коммуникационными процессами в команде</p>
<p>УК-3.3 Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат</p>	<p>Знает принципы коллективной работы и распределения ответственности. Умеет соблюдать нормы командной работы и принимать ответственность за результат. Владеет методами конструктивной критики и решения конфликтов в команде</p>

УК-10.1 Интерпретирует поведение субъектов экономики в терминах экономической теории	Знает основные положения экономической теории. Умеет интерпретировать экономические явления и процессы в терминах экономической теории. Владеет методами применения экономической теории для анализа и оценки экономической ситуации
УК-10.2 Собирает, анализирует и интерпретирует информацию об экономических процессах на микро- и макроуровне	Знает источники информации о экономических процессах на микро- и макроуровне. Умеет анализировать информацию и интерпретировать ее в контексте экономической теории. Владеет методами оценки экономических показателей и принципами построения моделей экономических процессов
УК-10.3 Применяет модели экономической теории для решения задач в различных областях жизнедеятельности	Знает модели экономической теории и их применимость в различных областях жизнедеятельности. Умеет выбирать соответствующую модель для решения конкретной задачи. Владеет навыком применения моделей экономической теории для анализа и оценки экономических процессов в различных сферах деятельности.

Профессиональные компетенции

Наименование (группы) компетенций	Код и наименование компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Профессиональные	ПК-1 Способен оценивать воздействие внешней среды на функционирование компании, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения компаний, структур рынков и конкурентной среды отрасли	ПК-1.1 Проводит количественный и качественный анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления
		ПК-1.2 Собирает, обобщает и систематизирует информацию, необходимую для создания моделей бизнес-процессов
		ПК-1.3 Анализирует бизнес-процессы и интерпретирует информацию, получаемую в результате этого анализа
		ПК-1.4 Проводит стратегический анализ

		<p>ПК-1.5 Проводит аудит человеческих ресурсов и осуществляет диагностику организационной культуры</p>
		<p>ПК-1.6 Применяет 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>
		<p>ПК-1.7 Проводит анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании</p>
		<p>ПК-1.8 Оценивает инвестиционные проекты, планирует и прогнозирует финансовые показатели компании с учетом роли финансовых рынков и институтов</p>
		<p>ПК-1.9 Проводит исследования поведения потребителей, деловой активности конкурентов, бенчмарк отраслевых лидеров, количественных и качественных параметров спроса, в том числе в цифровой среде</p>
		<p>ПК-1.10 Прогнозирует изменения спроса на основе аналитических данных, представляемых сервисами поисковых машин</p>
		<p>ПК-1.11 Формирует спрос и лояльность потребителей товаров и услуг предприятий разных сфер деятельности</p>
	<p>ПК-2 Способен принимать управленческие решения в управлении стратегической, операционной деятельностью компании при внедрении</p>	<p>ПК-2.1 Разрабатывает модели бизнес-процессов с использованием методологий и нотаций IDEF0, ARIS, BPMN в специализированных компьютерных программах</p>

	технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений в условиях глобализации мировой экономики	ПК-2.2 Формирует цели бизнес-процессов и связывает их со стратегическими целями деятельности компании
		ПК-2.3 Использует основные теории мотивации и лидерства для решения стратегических и оперативных управленческих задач, для организации групповой работы
		ПК-2.4 Проектирует межличностные, групповые и организационные коммуникации на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
		ПК-2.5 Участвует в разработке стратегических, тактических, операционных решений в управлении деятельностью компании
		ПК-2.6 Участвует в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
		ПК-2.7 Осуществляет поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координирует деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
		ПК-2.8 Разрабатывает/проектирует и реализует мероприятия в рамках комплекса маркетинга и компаниях разных сфер деятельности

		ПК-2.9 Участвует в разработке маркетинговой стратегии компании, планирует и осуществляет мероприятия, направленные на ее реализацию
	ПК-4 Способность разрабатывать и внедрять продукты (услуги), удовлетворяющие нужды пользователей	ПК-4.1 Знает и понимает систему, структуру, особенности социальных отношений
		ПК-4.2 Знает и понимает принципы, модели, методы государственного влияния и управления общественными отношениями
		ПК-4.3 Исследует и определяет рыночные и другие возможности, артикулирует нужды пользователя и заказчика в форме требований к продукту
		ПК-4.4 Формирует видение архитектуры продукта (услуги) в соответствии с бизнес-ценностью, пользовательскими нуждами и технологическими возможностями
		ПК-4.5 Структурирует и проектирует продукт и/или услугу, их компоненты и интерфейсы на основе исследования опыта пользователя
		ПК-4.6 Обеспечивает понимание заказчиком и пользователем ценности и функциональности поставляемого продукта (услуги)
	ПК-5 Способность участвовать в проектировании организационных систем	ПК-5.1 Знает и понимает конституционно-правовые основы организации системы государственного управления и местного самоуправления в Российской Федерации
		ПК-5.2 Знает и понимает специфику деятельности органов государственного управления и местного самоуправления в Российской Федерации

		ПК-5.3 Исследует, анализирует и формулирует требования заинтересованных сторон к организационной системе
		ПК-5.4 Исследует, анализирует и формулирует контекст, в котором требуется создать или изменить организационную систему
		ПК-5.5 Определяет и оценивает различные варианты создания или изменения организационной системы
		ПК-5.6 Оценивает технологии, необходимые для создания или изменения организационной системы
		ПК-5.7 Проводит конфигурацию проекта, направленного на создание или изменение организационной системы
	ПК-6 Способность обосновывать, проектировать и реализовывать изменения в организации с учетом интересов заинтересованных сторон	ПК-6.1 Знает и понимает основные модели и концепции государственной службы
		ПК-6.2 Знает и понимает проблемы и перспективы развития современной системы государственной гражданской службы, муниципальной службы в Российской Федерации
		ПК-6.3 Понимает проблемы и цели организации
		ПК-6.4 Проводит анализ нужд и возможностей для организации
		ПК-6.5 Участвует в разработке и реализации проектов изменений, направленных на удовлетворение нужд и/или использование возможностей для организации
		ПК-6.6 Обеспечивает поддержку (фасилитацию) сотрудничества стейкхолдеров организации

	ПК-7 Способность участвовать в разработке и реализации программ и проектов в области государственного и муниципального управления	ПК-7.3 Устанавливает, отслеживает и оценивает ключевые показатели эффективности программы или проекта
	ПК-8 Способность участвовать в информатизации деятельности органов государственной власти и местного самоуправления	<p>ПК-8.1 Понимает текущие и развивающиеся возможности цифровых технологий и может оценить, как они могут быть использованы для улучшения деятельности органов власти и ее результатов</p> <p>ПК-8.2 Понимает жизненный цикл технологий, включая риски их использования на ранних стадиях проекта информатизации и долгосрочные издержки</p> <p>ПК-8.3 Критически оценивает и определяет возможности, когда технологии могут дешево и устойчиво решать долгосрочные проблемы</p> <p>ПК-8.4 Обсуждает с техническими экспертами задачи информатизации, взвешенно и критически оценивая их рекомендации</p>
	ПК-9 Способность использовать данные для принятия обоснованных решений, проектирования и управления сервисами, создания общественной ценности	<p>ПК-9.1 Дифференцирует типы проблем, требующих сбора количественных или качественных данных</p> <p>ПК-9.2 Понимает, как архитектура цифровых систем и управление цифровыми системами способствует быстрому и легкому использованию данных, их распространению и обслуживанию</p> <p>ПК-9.3 Определяет, какие навыки нужны для сбора и очистки данных и когда эти навыки необходимы</p> <p>ПК-9.4 Использует качественные и количественные данные для разработки и внедрения публичных услуг, в т.ч. в цифровом виде</p>

	<p>ПК-10 Способность использовать методы статистики и эконометрики для ex-ante и ex-post оценки государственных и муниципальных программ, проектов и политик</p>	<p>ПК-10.1 Моделирует и обосновывает выбор финальной статистической или эконометрической модели для использования при принятии решений</p> <p>ПК-10.2 Проводит статистическую оценку изменений в благосостоянии населения до и после реализации программы, проекта или политики</p> <p>ПК-10.3 Проводит финансовую оценку программы, проекта или политики</p> <p>ПК-10.4 Проводит анализ влияния программы, проекта или политики на бюджет</p> <p>ПК-10.5 Проводит анализ издержек-выгод</p> <p>ПК-10.6 Проводит анализ издержек-эффективности</p> <p>ПК-10.7 Проводит многокритериальный анализ решений</p> <p>ПК-10.8 Проводит оценку последующих мероприятий по проекту посредством бенчмаркинга</p> <p>ПК-10.9 Разрабатывает и проводит рандомизированные контролируемые эксперименты</p> <p>ПК-10.10 Разрабатывает и проводит квази-экспериментальные исследования</p>
	<p>ПК-11 Способность извлекать из массивов данных сведения для принятия обоснованных управленческих решений</p>	<p>ПК-11.1 Определяет источники и методы сбора данных в зависимости от специфики задач и самих данных</p> <p>ПК-11.2 Организует и осуществляет сбор данных с использованием современных программных и аппаратных средств</p> <p>ПК-11.3 Готовит данные к анализу (производит выборку, очистку, генерацию признаков, интеграцию, форматирование данных)</p>

		ПК-11.4 Ищет закономерности в наборах данных
		ПК-11.5 Визуализирует данные для быстрого понимания и представления полученных результатов заинтересованным сторонам
		ПК-11.6 Формулирует и тестирует гипотезы по улучшению конкретных бизнес-метрик на основе машинного обучения
	ПК-12 Способность прогнозировать и смягчать риски нарушения приватности, безопасности и этики, связанные с цифровизацией деятельности органов государственной власти и местного самоуправления	ПК-12.2 Знает, как можно исправить (смягчить последствия) ошибки, связанные с деятельностью органов власти в цифровой среде, в случае их возникновения
		ПК-12.3 Оценивает качество экспертизы в отношении потенциальных ошибок, связанных с деятельностью органов власти в цифровой среде

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ПК-1.1 Проводит количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Знает методы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений Умеет строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели и адаптировать их к конкретным задачам управления Владеет навыками использования данных в разных формах для выполнения задач управления
ПК-1.2 Собирает, обобщает и систематизирует информацию, необходимую для создания моделей бизнес-процессов	Знает методы сбора, обобщения и систематизации информации, необходимой для создания моделей бизнес-процессов Умеет работать с разными источниками информации Владеет навыками использования различных инструментов для обработки и анализа информации
ПК-1.3 Анализирует бизнес-процессы и интерпретирует информацию, получаемую в результате этого анализа	Знает методы анализа бизнес-процессов и интерпретации информации, получаемой в результате этого анализа Умеет использовать результаты анализа для оптимизации бизнес-процессов Владеет навыками выбора различных методов и техник анализа в зависимости от целей и задач управления

<p>ПК-1.4 Проводит стратегический анализ</p>	<p>Знает методы проведения стратегического анализа, включая анализ сильных и слабых сторон организации и определение внешних и внутренних факторов, влияющих на развитие организации Умеет разрабатывать стратегии, направленные на максимизацию успеха организации Владеет навыками использования различных моделей стратегического анализа в зависимости от задач и целей управления</p>
<p>ПК-1.5 Проводит аудит человеческих ресурсов и осуществляет диагностику организационной культуры</p>	<p>Знает методы проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры Умеет предлагать средства и инструменты для оптимизации использования и развития человеческих ресурсов и организационной культуры Владеет навыками анализа эффективности использования человеческих ресурсов и определения влияния организационной культуры на успех организации</p>
<p>ПК-1.6 Применяет 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>	<p>Знает основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации Умеет применять навыки управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета Владеет навыками формирования финансовой отчетности и оценки финансового положения организации</p>
<p>ПК-1.7 Проводит анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании</p>	<p>Знает методы анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании Умеет проводить анализ рисков и применять методы и инструменты для их минимизации Владеет навыками оценки рисков и определения их влияния на финансовую устойчивость и успешность организации</p>
<p>ПК-1.8 Оценивает инвестиционные проекты, планирует и прогнозирует финансовые показатели компании с учетом роли финансовых рынков и институтов</p>	<p>Знает методы оценки инвестиционных проектов и прогнозирования финансовых показателей компании с учетом роли финансовых рынков и институтов Умеет планировать и прогнозировать финансовые показатели компании Владеет навыками принятия решений на основе анализа финансовых показателей и оценки возможных рисков и препятствий</p>
<p>ПК-1.9 Проводит исследования поведения потребителей, деловой активности конкурентов, бенчмарк отраслевых лидеров, количественных и качественных параметров спроса, в том числе в цифровой среде</p>	<p>Знает методы исследования поведения потребителей, деловой активности конкурентов, бенчмарк отраслевых лидеров, количественных и качественных параметров спроса, в том числе в цифровой среде Умеет проводить мониторинг рынка и анализировать данные с помощью различных инструментов Владеет навыками прогнозирования изменений на рынке на основе аналитических данных</p>

<p>ПК-1.10 Прогнозирует изменения спроса на основе аналитических данных, представляемых сервисами поисковых машин</p>	<p>Знает методы прогнозирования изменений спроса на основе аналитических данных, представляемых сервисами поисковых машин Умеет применять инструменты сбора и анализа данных для прогнозирования изменений спроса Владеет навыками анализа данных с помощью сервисов поисковых машин</p>
<p>ПК-1.11 Формирует спрос и лояльность потребителей товаров и услуг предприятий разных сфер деятельности</p>	<p>Знает методы формирования спроса и лояльности потребителей товаров и услуг предприятий разных сфер деятельности Умеет проводить маркетинговые исследования и разрабатывать маркетинговые стратегии Владеет навыками формирования бренда и создания имиджа компании, управления репутацией</p>
<p>ПК-2.1 Разрабатывает модели бизнес-процессов с использованием методологий и нотаций IDEF0, ARIS, BPMN в специализированных компьютерных программах</p>	<p>Знает методологии и нотации IDEF0, ARIS, BPMN Умеет разрабатывать модели бизнес-процессов с помощью специализированных компьютерных программ Владеет навыками анализа и оптимизации бизнес-процессов</p>
<p>ПК-2.2 Формирует цели бизнес-процессов и связывает их со стратегическими целями деятельности компании</p>	<p>Знает методы связывания целей бизнес-процессов со стратегической целью деятельности компании Умеет формулировать цели бизнес-процессов в соответствии с целями компании Владеет навыками разработки стратегии бизнес-процессов</p>
<p>ПК-2.3 Использует основные теории мотивации и лидерства для решения стратегических и оперативных управленческих задач, для организации групповой работы</p>	<p>Знает основные теории мотивации и лидерства Умеет применять эти теории для решения управленческих задач и организации групповой работы Владеет навыками управления персоналом в соответствии с теориями мотивации и лидерства</p>
<p>ПК-2.4 Проектирует межличностные, групповые и организационные коммуникации на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p>	<p>Знает основные технологии управления персоналом и коммуникаций Умеет проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации с использованием этих технологий в межкультурной среде Владеет навыками разработки и реализации планов управления персоналом и коммуникациями в организации</p>
<p>ПК-2.5 Участвует в разработке стратегических, тактических, операционных решений в управлении деятельностью компании</p>	<p>Знает методы разработки стратегических, тактических и операционных решений Умеет участвовать в разработке таких решений в соответствии с целями и задачами компании Владеет навыками принятия решений на основе анализа и оценки различных факторов</p>
<p>ПК-2.6 Участвует в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p>	<p>Знает методы управления проектами, программами внедрения технологических и продуктовых инноваций и программами организационных изменений Умеет участвовать в управлении такими проектами и программами Владеет навыками планирования и организации работы по реализации проектов и программ</p>

<p>ПК-2.7 Осуществляет поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координирует деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p>Знает методы контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов Умеет осуществлять контроль и координировать деятельность исполнителей по реализации управленческих решений в области функционального менеджмента Владеет навыками разработки и реализации методических инструментов для достижения согласованности в работе</p>
<p>ПК-2.8 Разрабатывает/проектирует и реализует мероприятия в рамках комплекса маркетинга и компаниях разных сфер деятельности</p>	<p>Знает основы маркетинга для разных сфер деятельности Умеет проектировать и реализовывать маркетинговые мероприятия Владеет навыками планирования, реализации и оценки маркетинговых мероприятий</p>
<p>ПК-2.9 Участвует в разработке маркетинговой стратегии компании, планирует и осуществляет мероприятия, направленные на ее реализацию</p>	<p>Знает методы разработки маркетинговой стратегии компании Умеет планировать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию маркетинговой стратегии Владеет навыками анализа и оценки эффективности мероприятий в рамках маркетинговой стратегии</p>
<p>ПК-4.1 Знает и понимает систему, структуру, особенности социальных отношений</p>	<p>Знает основные концепции и теории социальных отношений и их влияние на отдельного человека и общество в целом Понимает особенности многокультурной среды и этические аспекты общения в ней Умеет анализировать социальные процессы и проблемы, выработать аргументированные выводы</p>
<p>ПК-4.2 Знает и понимает принципы, модели, методы государственного влияния и управления общественными отношениями</p>	<p>Знает основные принципы и методы государственного управления и регулирования общественных отношений Понимает организационную структуру и функции государственных органов власти и других общественных институтов Умеет применять полученные знания в практических задачах</p>
<p>ПК-4.3 Исследует и определяет рыночные и другие возможности, артикулирует нужды пользователя и заказчика в форме требований к продукту</p>	<p>Знает основные методы анализа рынков и конкурентов, определения потребностей и требований пользователей и заказчиков Понимает связь между потребностями пользователей и возможностями бизнеса Умеет формулировать требования к продукту/услуге в понятной и аргументированной форме</p>
<p>ПК-4.4 Формирует видение архитектуры продукта (услуги) в соответствии с бизнес-ценностью, пользовательскими нуждами и технологическими возможностями</p>	<p>Знает основные этапы проектирования продукта/услуги и архитектурных решений Понимает существующие технологические возможности и ограничения Умеет создавать видение продукта/услуги, учитывая бизнес-ценность, потребности пользователей и технические требования</p>

<p>ПК-4.5 Структурирует и проектирует продукт и/или услугу, их компоненты и интерфейсы на основе исследования опыта пользователя</p>	<p>Знает основные методы и техники проектирования продукта/услуги и их элементов Понимает особенности взаимодействия пользователя и продукта/услуги Умеет структурировать и проектировать продукт/услугу, используя полученные знания и данные из исследования опыта пользователя</p>
<p>ПК-4.6 Обеспечивает понимание заказчиком и пользователем ценности и функциональности поставляемого продукта (услуги)</p>	<p>Знает методы и техники демонстрации ценности и функциональности продукта/услуги Понимает важность обратной связи пользователя и ее использования в улучшении продукта/услуги Умеет обеспечивать понимание заказчиком и пользователем ценности и функциональности поставляемого продукта/услуги, используя доступные инструменты коммуникации</p>
<p>ПК-5.1 Знает и понимает конституционно-правовые основы организации системы государственного управления и местного самоуправления в Российской Федерации</p>	<p>Знает основные принципы и концепции конституционно-правовой организации государственного управления и местного самоуправления в России Понимает роль конституционно-правовых основ в функционировании органов государственного управления и местного самоуправления Владеет знаниями о полномочиях и функциях органов государственного управления и местного самоуправления</p>
<p>ПК-5.2 Знает и понимает специфику деятельности органов государственного управления и местного самоуправления в Российской Федерации</p>	<p>Знает особенности организации и деятельности органов государственного управления и местного самоуправления в России Понимает роль и значение органов государственного управления и местного самоуправления в жизни общества Владеет знаниями о правовом регулировании деятельности органов государственного управления и местного самоуправления</p>
<p>ПК-5.3 Исследует, анализирует и формулирует требования заинтересованных сторон к организационной системе</p>	<p>Знает методы и техники исследования потребностей заинтересованных сторон в организационных системах Понимает роль и значение потребностей заинтересованных сторон в создании эффективной организационной системы Умеет формулировать требования и предложения заинтересованных сторон на основе проведенного анализа</p>
<p>ПК-5.4 Исследует, анализирует и формулирует контекст, в котором требуется создать или изменить организационную систему</p>	<p>Знает методы и техники анализа контекста создания или изменения организационной системы Понимает роль и значение контекста в формировании организационной системы Умеет определять, анализировать и формулировать контекстуальные факторы, необходимые для создания или изменения организационной системы</p>

ПК-5.5 Определяет и оценивает различные варианты создания или изменения организационной системы	Знает методы и техники выбора оптимального варианта создания или изменения организационной системы Понимает роль и значение выбора варианта в успешном создании или изменении организационной системы Умеет анализировать и сравнивать различные варианты создания или изменения организационной системы
ПК-5.6 Оценивает технологии, необходимые для создания или изменения организационной системы	Знает основные технологии, необходимые для создания или изменения организационной системы Понимает роль и значение технологий в процессе создания или изменения организационной системы Умеет оценивать возможности и ограничения технологий в контексте конкретного проекта
ПК-5.7 Проводит конфигурацию проекта, направленного на создание или изменение организационной системы	Знает методы и техники конфигурации проекта, направленного на создание или изменение организационной системы (в соответствии с подходами PMBOK, Agile, Six Sigma, Lean Management и др.) Понимает роль конфигурации проекта в создании или изменении организационной системы (в соответствии с подходами PMBOK, Agile, Six Sigma, Lean Management и др.) Владеет навыками проведения конфигурации проекта и координации работы с коллективом в рамках проекта (в соответствии с подходами PMBOK, Agile, Six Sigma, Lean Management и др.)
ПК-6.1 Знает и понимает основные модели и концепции государственной службы	Знает основные модели государственной службы, включая классическую бюрократическую модель и новую модель государственного управления. Понимает концепции государственной службы, такие как гражданская служба, публичная служба, система государственной службы в России и за рубежом.
ПК-6.2 Знает и понимает проблемы и перспективы развития современной системы государственной гражданской службы, муниципальной службы в Российской Федерации	Знает и понимает текущие проблемы в системе государственной гражданской службы и муниципальной службы в России, такие как низкий уровень профессиональной квалификации и неэффективность работы. Знает перспективы развития системы государственной гражданской службы в России, такие как укрепление профессиональной образовательной базы и повышение качества кадров.
ПК-6.3 Понимает проблемы и цели организации	Понимает основные проблемы, с которыми сталкивается организация, такие как низкая эффективность работы или неудовлетворенность клиентов. Понимает цели организации и ориентируется на их достижение в работе.
ПК-6.4 Проводит анализ нужд и возможностей для организации	Обладает навыками и знаниями для проведения анализа нужд и возможностей для организации, включая анализ внешней среды и внутренние анализы организации. Умеет оценить результаты анализа и использовать их для формирования стратегического плана организации.
ПК-6.5 Участвует в разработке и реализации проектов изменений, направленных на удовлетворение нужд и/или использование возможностей для организации	Умеет разрабатывать проекты изменений, включая определение целей проекта, указание задач и мероприятий, необходимых для достижения целей. Участвует в реализации проектов изменений и обладает навыками мониторинга и контроля результатов

<p>ПК-6.6 Обеспечивает поддержку (фасилитацию) сотрудничества стейкхолдеров организации</p>	<p>Умеет общаться и работать с различными стейкхолдерами организации, включая клиентов, партнеров и другие заинтересованные стороны. Обладает навыками фасилитации и способен эффективно управлять процессами сотрудничества</p>
<p>ПК-7.3 Устанавливает, отслеживает и оценивает ключевые показатели эффективности программы или проекта</p>	<p>Знает методы сбора и анализа информации для отслеживания и оценки ключевых показателей эффективности.</p> <p>Умеет устанавливать ключевые показатели эффективности программы или проекта на основе целей и задач, планировать и оценивать процесс достижения ключевых показателей эффективности.</p> <p>Владеет навыком оценки и интерпретации данных для определения эффективности программы или проекта</p>
<p>ПК-8.1 Понимает текущие и развивающиеся возможности цифровых технологий и может оценить, как они могут быть использованы для улучшения деятельности органов власти и ее результатов</p>	<p>Знает основные возможности цифровых технологий, применяемых в деятельности органов власти.</p> <p>Умеет анализировать потребности органов власти и предлагать эффективные цифровые технологии для улучшения деятельности, критически оценивать текущие и развивающиеся возможности цифровых технологий для использования в деятельности органов власти.</p> <p>Владеет навыком оценки эффективности цифровых технологий и анализа их использования в деятельности органов власти</p>
<p>ПК-8.2 Понимает жизненный цикл технологий, включая риски их использования на ранних стадиях проекта информатизации и долгосрочные издержки</p>	<p>Знает основные этапы жизненного цикла технологий и связанные с ними риски.</p> <p>Умеет анализировать долгосрочные издержки и возможные риски при использовании цифровых технологий.</p> <p>Владеет навыком управления рисками на ранних стадиях проекта информатизации и выбора оптимальных цифровых технологий</p>
<p>ПК-8.3 Критически оценивает и определяет возможности, когда технологии могут дешево и устойчиво решать долгосрочные проблемы</p>	<p>Знает способы оценки стоимости и эффективности цифровых технологий.</p> <p>Умеет оценивать возможности использования цифровых технологий для решения долгосрочных проблем.</p> <p>Владеет навыком оценки эффективности использования цифровых технологий для решения долгосрочных проблем</p>

<p>ПК-8.4 Обсуждает с техническими экспертами задачи информатизации, взвешенно и критически оценивая их рекомендации</p>	<p>Знает технические аспекты проектов информатизации и их влияние на эффективность использования цифровых технологий.</p> <p>Умеет обсуждать технические аспекты проектов информатизации с техническими экспертами и оценивать их рекомендации.</p> <p>Владеет навыком обсуждения технических аспектов проектов информатизации с техническими экспертами и выбора оптимальных цифровых технологий.</p>
<p>ПК-9.1 Дифференцирует типы проблем, требующих сбора количественных или качественных данных</p>	<p>Знает различные типы проблем, которые требуют сбора количественных и качественных данных, основные методы сбора данных и их преимущества/недостатки, основные инструменты и технологии обработки и анализа данных.</p> <p>Умеет определить тип проблемы, требующей сбора количественных или качественных данных, выбрать подходящий метод сбора данных в зависимости от типа проблемы, осуществить обработку и анализ данных, используя соответствующие инструменты и технологии. Владеет навыками составления плана сбора данных в зависимости от типа проблемы, навыками работы с основными инструментами и технологиями обработки и анализа данных, навыками интерпретации и презентации результатов сбора и анализа данных.</p>
<p>ПК-9.2 Понимает, как архитектура цифровых систем и управление цифровыми системами способствует быстрому и легкому использованию данных, их распространению и обслуживанию</p>	<p>Знает принципы архитектуры цифровых систем и управления цифровыми системами, назначение основных компонентов цифровых систем и роль этих компонентов в управлении данными, принципы организации хранения и передачи данных в цифровых системах.</p> <p>Умеет разрабатывать и оценивать архитектуру цифровых систем, оптимизировать работу цифровых систем, обеспечивая быстрое и легкое использование данных, организовывать процессы управления данными в цифровых системах.</p> <p>Владеет навыками разработки цифровых систем с учетом требований к управлению данными, навыками оптимизации и совершенствования работы цифровых систем в соответствии с актуальными потребностями, навыками управления данными в цифровых системах.</p>
<p>ПК-9.3 Определяет, какие навыки нужны для сбора и очистки данных и когда эти навыки необходимы</p>	<p>Знает области применения методов сбора и очистки данных.</p> <p>Умеет собирать и проводить очистку данных для получения точных и достоверных результатов.</p> <p>Владеет навыками работы с данными</p>

<p>ПК-9.4 Использует качественные и количественные данные для разработки и внедрения публичных услуг, в т.ч. в цифровом виде</p>	<p>Знает, какие качественные и количественные данные необходимы для разработки и внедрения публичных услуг.</p> <p>Умеет проводить анализ данных для определения требований к публичным услугам.</p> <p>Владеет навыками определения требований к качественным и количественным данным для разработки и внедрения публичных услуг</p>
<p>ПК-10.1 Моделирует и обосновывает выбор финальной статистической или эконометрической модели для использования при принятии решений</p>	<p>Знает критерии обоснования выбора статистической или эконометрической модели для принятия решений</p> <p>Владеет навыками статистического и эконометрического моделирования</p>
<p>ПК-10.2 Проводит статистическую оценку изменений в благосостоянии населения до и после реализации программы, проекта или политики</p>	<p>Знает методы статистической оценки изменений в благосостоянии населения.</p> <p>Умеет анализировать причины изменений в благосостоянии населения.</p> <p>Владеет навыками статистической оценки изменений в благосостоянии населения</p>
<p>ПК-10.3 Проводит финансовую оценку программы, проекта или политики</p>	<p>Знает методы финансовой оценки программ, проектов или политик</p> <p>Умеет проводить финансовую оценку программ, проектов или политик</p> <p>Владеет навыками финансовой оценки программ, проектов или политик</p>
<p>ПК-10.4 Проводит анализ влияния программы, проекта или политики на бюджет</p>	<p>Знает методы анализа влияния программ, проектов или политик на бюджет.</p> <p>Умеет проводить анализ влияния программ, проектов или политик на бюджет.</p> <p>Владеет навыками анализа влияния программ, проектов или политик на бюджет</p>
<p>ПК-10.5 Проводит анализ издержек-выгод</p>	<p>Знает метод анализа издержек-выгод проекта или программы</p> <p>Знает принципы оценки результатов проекта или программы</p> <p>Умеет оценивать результаты проекта или программы</p> <p>Владеет навыками оценки экономической эффективности проекта или программы</p>

ПК-10.6 Проводит анализ издержек-эффективности	<p>Знает метод анализа издержек-эффективности проекта или программы</p> <p>Знает принципы оценки экономической эффективности проекта или программы</p> <p>Умеет оценивать экономическую эффективность проекта или программы</p> <p>Владеет навыками оценки экономической эффективности проекта или программы</p>
ПК-10.7 Проводит многокритериальный анализ решений	<p>Знает принципы выбора наилучшего варианта решения.</p> <p>Умеет выбирать наилучший вариант решения.</p> <p>Владеет навыками многокритериального анализа решений</p>
ПК-10.8 Проводит оценку последующих мероприятий по проекту посредством бенчмаркинга	<p>Знает цели и задачи бенчмаркинга.</p> <p>Умеет оценивать предстоящие мероприятия по проекту</p> <p>Владеет навыками бенчмаркинга</p>
ПК-10.9 Разрабатывает и проводит рандомизированные контролируемые эксперименты	<p>Знает принципы проведения рандомизированных контролируемых экспериментов.</p> <p>Умеет разрабатывать и проводить рандомизированные контролируемые эксперименты.</p> <p>Владеет навыками анализа полученных результатов</p>
ПК-10.10 Разрабатывает и проводит квази-экспериментальные исследования	<p>Знает принципы проведения квази-экспериментальных исследований.</p> <p>Умеет разрабатывать и проводить квази-экспериментальные исследования.</p> <p>Владеет навыками анализа полученных результатов</p>
ПК-11.1 Определяет источники и методы сбора данных в зависимости от специфики задач и самих данных	<p>Знает, как выбрать методы сбора данных в зависимости от специфики задач и самих данных</p> <p>Умеет выбирать источники данных и методы их сбора в зависимости от специфики задач и самих данных</p> <p>Владеет навыками выбора источников данных и методов их сбора в зависимости от специфики задач и самих данных</p>
ПК-11.2 Организует и осуществляет сбор данных с использованием современных программных и аппаратных средств	<p>Знает методы организации сбора данных с использованием современных программных и аппаратных средств.</p> <p>Умеет организовывать сбор данных с использованием современных программных и аппаратных средств.</p> <p>Владеет навыками организации сбора данных с использованием современных программных и аппаратных средств</p>

<p>ПК-11.3 Готовит данные к анализу (производит выборку, очистку, генерацию признаков, интеграцию, форматирование данных)</p>	<p>Знает, как преобразовать данные для их дальнейшего анализа.</p> <p>Умеет преобразовывать данные для их дальнейшего анализа.</p> <p>Владеет навыками преобразования данных для их дальнейшего анализа</p>
<p>ПК-11.4 Ищет закономерности в наборах данных</p>	<p>Знает методы определения закономерностей в наборах данных</p> <p>Знает, как интерпретировать полученные результаты</p> <p>Умеет находить и интерпретировать закономерности в наборах данных</p> <p>Владеет навыками поиска закономерностей в данных и интерпретации полученных результатов</p>
<p>ПК-11.5 Визуализирует данные для быстрого понимания и представления полученных результатов заинтересованным сторонам</p>	<p>Знает способы и инструменты визуализации данных, знает, как правильно представить полученные результаты заинтересованным сторонам.</p> <p>Умеет выбирать подходящие инструменты визуализации данных в зависимости от типа данных и задачи, представлять полученные результаты заинтересованным сторонам с использованием визуализации данных.</p> <p>Владеет навыками представления полученных результатов заинтересованным сторонам с использованием визуализации данных</p>
<p>ПК-11.6 Формулирует и тестирует гипотезы по улучшению конкретных бизнес-метрик на основе машинного обучения</p>	<p>Знает принципы машинного обучения и анализа больших данных.</p> <p>Умеет применять методы машинного обучения и анализа больших данных для решения задач в различных областях.</p> <p>Владеет навыками применения методов машинного обучения и анализа больших данных для решения задач в различных областях</p>
<p>ПК-12.2 Знает, как можно исправить (смягчить последствия) ошибки, связанные с деятельностью органов власти в цифровой среде, в случае их возникновения</p>	<p>Знает, какие ошибки могут возникнуть при деятельности органов власти в цифровой среде, какие методы могут быть использованы для исправления или смягчения последствий ошибок</p> <p>Умеет определять возможные ошибки, связанные с деятельностью органов власти в цифровой среде</p> <p>Владеет навыками определения возможных ошибок, связанных с деятельностью органов власти в цифровой среде</p>

<p>ПК-12.3 Оценивает качество экспертизы в отношении потенциальных ошибок, связанных с деятельностью органов власти в цифровой среде</p>	<p>Знает, как оценивать качество экспертизы, связанной с деятельностью органов власти в цифровой среде.</p> <p>Умеет проводить оценку качества экспертизы, связанной с деятельностью органов власти в цифровой среде.</p> <p>Владет навыками проведения оценки качества экспертизы, связанной с деятельностью органов власти в цифровой среде</p>
--	---

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 4 недели, 12 зачётных единиц, 432 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды преддипломной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)		Итого	Формы текущего контроля
			Аудиторная работа	Самостоятельная работа		
1.	1 этап	знакомство студента с деятельностью организации (учреждения, предприятия), ее структурой, основными функциями подразделений, определение проблемного поля для данной организации и подтверждение актуальности темы выпускной работы; изучение внешних и внутренних нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации	4	104	108	Зачет с оценкой
2.	2 этап	Сбор и анализ данных, необходимых для исследовательского раздела ВКР	4	104	108	Зачет с оценкой
3.	3 этап	Сбор, анализ данных, необходимых для подготовки проектной части ВКР	4	102	108	Зачет с оценкой
4.	4 этап	<ul style="list-style-type: none"> • сбор дополнительных данных по теме ВКР • формирования отчета по практике; • ознакомление руководства компании с выводами и рекомендациями, сделанными на основе собранных материалов . 	6	102	108	Зачет с оценкой
Итого			18	414	432	Зачет с оценкой

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Не позднее чем за месяц до начала практики необходимо определить место прохождения практики.

В случае, если местом практики является сторонняя организация, необходимо заключить договор с организацией о прохождении студентом практики. Договор заключается один на всех студентов, проходящих практику в данной организации.

После заключения договора составляется индивидуальное задание прохождения практики, согласовывается с научным руководителем и с руководителем практики от Департамента менеджмента и предпринимательства (Приложение 1).

1. *Руководитель ОП 38.03.02 Менеджмент. Государственное и муниципальное управление* определяет перечень баз практики обучающихся (профильные организации, структурные подразделения ДВФУ), при этом приоритет отдается профильным организациям, с которыми договорами о сотрудничестве оформлено долгосрочное сотрудничество.

2. *Директор Департамента менеджмента и предпринимательства* распределяет и закрепляет (приказом) за студентами руководителей практики из числа ППС ШЭМ.

3. *Руководители практики от Департамента менеджмента и предпринимательства:* (1) формируют план-график реализации преддипломной практики, (2) формируют студентам проектное задание (при условии прохождения практики в лаборатории исследования предпринимательства) по конкретной проблематике; контролируют процесс прохождения практики студентами.

4. *Руководители практики от организации:* формируют проектное задание в соответствии с профессиональными компетенциями образовательной программы 38.03.02 Менеджмент. Государственное и муниципальное управление, обеспечивают прохождение практики в соответствии с требованиями Положения о практике ДВФУ.

5. *Руководитель ОП 38.03.02 Менеджмент. Государственное и муниципальное управление совместно с Директором Департамента*

менеджмента и предпринимательства разрабатывают график защит и формируют экспертную комиссию (из числа ППС ШЭМ).

Мероприятия по достижению результатов преддипломной практики:

1. Общее собрание по практике, на котором преподаватель освещает Программу преддипломной практики, план-график практики и др. аспекты практики, отвечает на вопросы студентов-практикантов.

2. Прибытие студентов на место практики.

3. Контрольная точка 1 (на консультации руководителя практики от кафедры). Представление руководителю практики промежуточных результатов выполненной работы по достижению образовательных результатов № 1,2.

4. Контрольная точка 2 (на консультации руководителя практики от кафедры). Представление руководителю практики промежуточных результатов выполненной работы №3, 4.

5. Защита отчета по преддипломной практике.

Результаты преддипломной практики: отчет и защита

Результаты преддипломной практики складываются из письменного отчета по практике и презентации результатов работы.

Оценка результатов преддипломной практики производится на публичных защитах при наличии письменного отчета и в присутствии руководителя практики от Департамента менеджмента и предпринимательства. Присутствие руководителя практики от организации является желательным.

Форма контроля по итогам преддипломной практики – зачёт с оценкой.

Отчетность по преддипломной практике

Структура отчета по преддипломной практике

Письменный отчет по преддипломной практике содержит:

1. Титульный лист (Приложение 2)
2. Задание на практику (заверенное подписью руководителя и печатью организации)
3. План-график реализации преддипломной практики
4. Отзыв руководителя
5. Оглавление

6. Введение (Приложение 3)
7. Основная часть
8. Заключение
9. Список использованных источников (Приложение 4)

Пакет отчетных документов о прохождении практики также включает следующие, заверенные подписью руководителя и печатью организации документы:

- документ, подтверждающий факт прохождения практики;
- характеристику, составленную руководителем практики от организации или структурного подразделения ДВФУ в случае, когда практика проводится на базе ДВФУ (на усмотрение РОП);
- индивидуальное (проектное) задание.

ВАЖНО! К защите допускаются только подписанные руководителем и зарегистрированные в установленном порядке отчеты по преддипломной практике.

За соответствие отчета по преддипломной практике требованиям к структуре, оформлению и содержанию, установленными настоящей программой ответственность несет ***руководитель практики***, по решению которого отчет может быть допущен или не допущен к публичной защите. Экспертная комиссия имеет право снять отчет с защиты, если формальный критерий не выполнен (студент предоставил отчет, не соответствующий установленным требованиям).

Оформление Отчета по преддипломной практике выполняется в соответствии с Методическими указаниями для студентов очной и заочной форм обучения Школы экономики и менеджмента ДВФУ «Выполнение и оформление выпускных квалификационных и курсовых работ», 2014 г.

Презентация отражает результаты работы на практике. Студенты готовят и выступают со своими презентациями на итоговом круглом столе, на котором присутствуют не только руководитель практики, но и члены Департамента менеджмента и предпринимательства.

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ). Критерии оценки собранных текстов, требования к содержанию отчёта, критерии оценки отчёта по практике.

Форма итогового контроля

Формой итогового контроля по преддипломной практике студентов является зачет с оценкой.

Шкала оценивания и критерии оценки результатов защиты отчета по практике

При выставлении оценки «отлично» при защите отчета по практике студент должен демонстрировать высокий уровень, оценки «хорошо» - продвинутый уровень, а оценки «удовлетворительно» - пороговый.

Основные объекты оценивания результатов прохождения преддипломной практики:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- оформление дневника практики;
- качество выполнения и оформления отчета по практике;
- уровень ответов при сдаче зачета (защите отчета);
- характеристика и оценка работы студента руководителем практики с места прохождения 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

Индивидуальный критерий: оценивается вклад практиканта в достижение образовательных результатов по 100-балльной шкале. Индивидуальный критерий складывается из следующих оценок: оценки руководителя практики от организации (фиксируется в Характеристике и составляет max 50 баллов; оценки руководителя практики от Департамента менеджмента и предпринимательства (фиксируется в Отзыве руководителя и составляет max 10 баллов); оценки экспертной комиссии за защиту отчета и составляет max 40 баллов). При прохождении преддипломной практики в структурных подразделениях ШЭМ оценка складывается из оценки руководителя практики от структурного подразделения и составляет max 50 баллов и оценки экспертной комиссии за защиту отчета и составляет max 50 баллов).

Перевод баллов в оценку.

Максимальная оценка - 100 баллов.

76-100 баллов = «отлично»

51-75 баллов = «хорошо»

26-50 баллов = «удовлетворительно»

25 баллов и менее = «неудовлетворительно».

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.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. 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>

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>

3. Гуськов Ю.В. Основы менеджмента: учебник / Ю.В. Гуськов,- М.: ИНФРА-М, 2017,- 263 с. (Высшее образование: Бакалавриат). Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/762424>

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

5. Менеджмент: теория и практика: учебное пособие для вузов/ [Е.Б. Гаффорова, Е.И. Денисевич, Л.Н. Бабак и др.]; Дальневосточный федеральный университет,- Владивосток: Изд-во Дальневосточного университета, 2016, -186 с. Режим доступа:
<http://lib.dvfu.ru:8080/search/query?=-relevance&theme=FEFU>

6. Основы менеджмента: учеб, пособие / Я.Ю. Радюкова, М.В. Беспалов, В.И. Абдукаримов [и др.]. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 297 с. + Доп. материалы

[Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/762423>

7. Основы менеджмента: Учебное пособие / Всероссийская академия внешней торговли; Под ред. В.И. Королева. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2017. - 624 с. ISBN 978-5-9776-0040-8. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/457946>

Дополнительная литература (печатные и электронные издания)

1. 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>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

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

<http://www.iprbookshop.ru/>

15. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU

<https://elibrary.ru/defaultx.asp>

16. Федеральный портал проектов нормативных правовых актов

<http://regulation.gov.ru/>

17. 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	<p>7Zip 16.04 - свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных;</p> <p>ABBYY FineReader 11 - пакет программного обеспечения, для распознавания отсканированного текста с последующим его сохранением</p> <p>Adobe Acrobat Reader DC - пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF;</p> <p>ESET Endpoint Security 5 - комплексная защита рабочих станций на базе ОС Windows. Поддержка виртуализации + новые технологии;</p> <p>Far Manager 3 - программа управления файлами и архивами в ОС Windows.</p> <p>Google Chrome - веб-браузер</p> <p>Microsoft Office 2010 - офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.)</p> <p>Microsoft Project 2010 - программа управления проектами для ОС Windows.</p> <p>Microsoft Visio 2010 - векторный графический редактор, редактор диаграмм и блок-схем для ОС Windows.</p> <p>Mozilla Firefox - веб-браузер</p> <p>Notepad++ 6.68 - текстовый редактор</p> <p>Project Expert 7 - программ для оценки инвестиционных проектов и разработки бизнес-планов</p> <p>R-Studio – программная среда для сбора, обработки и анализа 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 - компьютерная система для поиска и работы с правовой информацией.</p>

10. 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-производственных работ:

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.

	<p>Microsoft Visio 2010 - векторный графический редактор, редактор диаграмм и блок-схем для ОС Windows.</p> <p>Mozilla Firefox - веб-браузер</p> <p>Notepad++ 6.68 - текстовый редактор</p> <p>Project Expert 7 - программ для оценки инвестиционных проектов и разработки бизнес-планов</p> <p>R-Studio - группа полнофункциональных утилит для восстановления данных с жёстких дисков (HDD), твёрдотельных 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 Dj Vu;</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>
--	--

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.

Пример задания на практику

Тип проекта (социальный, творческий, бизнес-проект и др.)	Бизнес-проект
Название проектной идеи (инициативы)	
Инициатор проекта	ООО «Меридиан Медис», региональный представитель компаний «Гарант», «НормаСЗ», «Контур» ул. Русская, 94а, т. 224-28-11
Заказчик (из числа ИПС кафедры, сотрудников подразделения)	Контактное лицо: Шарапов Николай Петрович, 8-914-257-23-66
Описание проблемы или потребности, на которую направлен проект	Расширение клиентской базы
Цель и задачи проекта	Формирование клиентской базы
Проектное задание №1 Работа менеджера по продажам на телефоне (5 чел.) (виды деятельности, выполняемые студентом в проекте)	<ul style="list-style-type: none"> - холодные звонки - составление и рассылка коммерческих предложений - выставление счетов - подписание договоров - занесение информации в клиентскую базу
Проектное задание №2 Работа менеджера по продажам (4 чел.) (виды деятельности, выполняемые студентом в проекте)	<ul style="list-style-type: none"> - холодные звонки - проведение встреч - составление и рассылка коммерческих предложений - выставление счетов - подписание договоров - занесение информации в клиентскую базу
Проектное задание №3 Работа менеджера по продажам с русско- китайскими организациями (1 чел.) (виды деятельности, выполняемые студентом в проекте)	<ul style="list-style-type: none"> - формирование база российско-китайских организаций - холодные звонки - проведение встреч - составление и рассылка коммерческих предложений - выставление счетов - подписание договоров - занесение информации в клиентскую базу
Предполагаемый «продукт» проекта (прототип, «пилот» или завершенный проект)	Клиентская база из 100 клиентов
Планируемые результаты проекта (качественные и количественные)	Клиентская база из 100 клиентов
Сроки реализации проекта	С 01.11.2017 по 31.12.2017
Форма итогового контроля	
Количество вакантных мест на проекте	5 + 4 + 1(кит)
Условия работы	от 4-х часов в день в промежутке с 9:00 до 18:00 выходные: сб., воскр., праздничные дни Оплата: оклад 10000 руб. + % от продаж (стоимость ежемесячного обслуживания системы)

Пример оформления списка использованных источников

1. Конституция Российской Федерации. - М : Эксмо, 2009. - 64 с.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации: часть первая : [по состоянию на 2 ноября 2013 г. : принят ГД 24 октября 1994]. - КонсультантПлюс. - Режим доступа : <http://base.consultant.ru>.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Ч. 1 [по состоянию на 1 января 2014 : принят ГД 16 июля 1998]. - КонсультантПлюс. - Режим доступа : <http://base.consultant.ru>.
4. Уголовный кодекс Российской Федерации : [по состоянию на 3 февраля 2014 г. : принят ГД 24 мая 1996]. - КонсультантПлюс. - Режим доступа : <http://base.consultant.ru>.
5. Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и отдыха работников организации, осуществляющих добычу драгоценных металлов : [приказ Минфина России № 29: принят 2 апреля 2003]. - Бюл. нормат. актов федер. органов исполнит. власти, 2003. - - №31,- С. 69-71.
6. Абрамова, Е. Н. Творческая история «Записок охотника» И. С. Тургенева : автореф. дис. ... канд. филол. наук : Владивосток, 2014. -26 с.
7. Безруков, И. С. Проблемы формирования экономически активного населения Дальнего Востока : дис. ... д-ра экон. наук : 08.00.05 / Игорь Сергеевич Безруков. - М., 2014. - 205 с.
8. Бункина, М. К. Макроэкономика: учебник. / М. К. Бункина, В. А. Семенов. - М. : Дело и Сервис, 2014. - 543 с.
9. Ветров, А. В. Особенности национального счетоводства / А. В. Ветров // Вопросы экономики. - 2012. - № 8. - С. 3-5.
10. Виноградов, В. В. Экономика России : учебное пособие / В. В. Кирбитов. - М. : Юристъ, 2012. - 480 с.
11. Головачев, В. Долг платежом красен / В. Головачев // Труд. - 2013. - 3 июля.
12. Кирбитова, С. В. Промышленные холдинги: проблемы корпоративного управления. / С. В. Кирбитова. - Владивосток: Изд-во Дальневост. ун-та, 2012. - 178 с.
13. Козырев, В. М. Уровень жизни и динамика доходов населения // Основы современной экономики / В. М. Козырев. - М., 2010. - С. 370-372.
14. Маркетинговые исследования в строительстве : учебное пособие для студентов специальности «Менеджмент организаций» / О. В. Михненко, И. К. Коготкова, Е. В. Генкин, Г. Я. Сороко. - М. : Государственный университет управления, 2014. - 59 с.
15. Экономическая теория: учебник / А. Г. Грязнова, М. В. Сомова, А. Б. Ивин, С. Н. Соколов. - М.: Экзамен, 2013. 260 с.
16. Economic interdependence and international conflict / ed. by E. D. Mansfield, V. M. Pollins. Michigan: The University of Michigan Press, 2011. - 358 p.
17. Linnainmaa J. T. Do limit orders alter inferences about investor performance and behavior? //The Journal of Finance. -2013. - Vol. 65, №4. -P. 1473-1506.
18. McPhail T. L. Global communication: theories, stakeholders, and trends. Malden Oxford Carlton: Blackwell Publishing, 2012. - 357 p.
19. Назарук, Р. А. О роли иностранных инвестиций на Дальнем Востоке [Электронный ресурс] / Р. А. Назарук // Вестник финансовой академии. - 2014. - № 5. - Режим доступа: <http://www.bazar2000>.
20. Программы технической помощи [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.usda.ru>.
21. Благодатин, А. А. Финансовый словарь [Электронный ресурс]. / А. А. Благодатин. -М. : Инфра-М, 2013. 1 электрон, опт. диск (CD-ROM).

Форма титульного листа отчета о прохождении практики



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

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Департамент менеджмента и предпринимательства

ОТЧЕТ

о прохождении преддипломной практики

Выполнил студент гр. Б1117-38.03.02

Отчет защищен с оценкой

подпись И.О. Фамилия

« » _____ **20** г.

_____ И.Ю. Сорокин
Руководитель практики ст. преподаватель
Департамента менеджмента и
предпринимательства А.И. Киричек

Регистрационный № _____

« » _____ **20** г.

подпись И.О. Фамилия

Практика пройдена в срок
с «»20 г.
по «»20 _____ г.
в _____

Владивосток
2021



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

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ДНЕВНИК

**прохождения производственной практики по получению
профессиональных умений
и опыта в организационно-управленческой, предпринимательской
деятельности**

студента 4 курса группы Б1120-38.03.02

Школы экономики и менеджмента

Дальневосточного федерального университета

образовательной программы 38.03.02 Менеджмент. Государственное и
муниципальное управление

Сорокина Игоря Юрьевича

Период	Выполняемая работа	Подпись руководителя

Руководитель практики дата
МП.

А. А. Султанова



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 Б1117-38.03.02

Школы экономики и менеджмента

Дальневосточного федерального университета

образовательной программы 38.03.02 Менеджмент. Государственное и
муниципальное управление

Сорокина Игоря Юрьевича

Руководитель практики

Дата

А.И. Киричек

