



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.

«18» января 2023 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: 2023

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 «13» января 2022г. (протокол №7).

Директор Департамента реализующего структурного подразделения
Е.Н. Яшина

Составители: к.п.н., В.С. Хамидулин

Владивосток
2023

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. Учебная практика. Ознакомительная практика*
- 2. Производственная практика. Технологическая (проектно-технологическая практика)*
- 3. Производственная практика. Практика в организационной-управленческой, предпринимательской деятельности*
- 4. Производственная практика. Преддипломная практика*



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.

«18» января 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Ознакомительная

Для направления подготовки

38.03.02 Менеджмент

Программа бакалавриата

Государственное и муниципальное управление

Владивосток
2023

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Целью учебной практики является ознакомление студентов с будущей профессиональной областью деятельности, в ходе которого формируются общепрофессиональные и профессиональные компетенции, связанные с информационно-аналитической и организационно-управленческой работой.

2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Задачами учебной практики являются развитие способностей:

- решения профессиональных задач на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;
- осуществления сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;
- сбора, обобщения и систематизации информации, необходимой для создания моделей бизнес-процессов.

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 профессиональной 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-1.2 Собирает, обобщает и систематизирует информацию, необходимую для создания моделей бизнес-процессов
--	---

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ПК-1.2 Собирает, обобщает и систематизирует информацию, необходимую для создания моделей бизнес-процессов	<p>Знает методы создания моделей бизнес-процессов</p> <p>Умеет осуществлять выбор подходящей информации, необходимой для создания моделей бизнес-процессов</p> <p>Владеет навыками сбора, обобщения и систематизации информации, необходимой для создания моделей бизнес-процессов</p>

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.	Индивидуальное задание на учебную (производственную) практику	Обсуждение задания, разработка плана по выполнению задания	2	2	4	

2.	Подготовка отчета по учебной (производственной) практике	Сбор, обработка и анализ данных по организационной структуре органа власти (учреждения, организации, предприятия), факторов внешней и внутренней среды; Определение проблем в деятельности органа власти (учреждения, организации, предприятия), постановка задачи на их решение; Разработка организационно-управленческих механизмов решения проблем в деятельности органа власти (учреждения, организации, предприятия)	14	50	64	
3.	Защита отчета по практике	Защита отчета	2	2	4	
Итого			18	54	72	Зачёт с оценкой

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

Требования к отчету о прохождении практики

1. Структура отчета. Отчет должен быть составлен в соответствии со стандартной структурой, включающей в себя титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованной литературы и приложения. Каждая часть отчета должна быть четко оформлена и иметь свой номер страницы.

2. Введение. В этой части отчета необходимо описать цели и задачи практики, а также ее продолжительность и место проведения. Также можно упомянуть организацию, где проходила практика, и ее основную деятельность.

3. Основная часть. В основной части отчета студент должен описать выполненные задания и результаты своей работы. Также необходимо описать, какие знания и навыки были получены в процессе прохождения практики, и как они могут быть применены в будущей профессиональной деятельности. Важно описать все действия и принятые решения с максимальной детализацией.

4. Заключение. В заключении необходимо подвести итоги практики и описать полученный опыт и знания. Также можно описать, какие проблемы встретились в процессе прохождения практики и как они были решены.

5. Список использованной литературы. В списке использованной

литературы нужно указать все источники, которые были использованы в процессе выполнения заданий практики. Список должен быть оформлен в соответствии со стандартными требованиями.

6. Приложения. В приложениях можно привести дополнительную информацию, которая поможет лучше понять выполненные задания. Например, это могут быть таблицы, графики, диаграммы и т.д.

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

№ п/п	Контролируемые разделы учебной (производственной) практики	Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения	Оценочные средства *	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
	Индивидуальное задание на учебную (производственную) практику	ОПК-2.2 Анализирует проблемы, определяет цели, задачи	Использует инструменты управленческого анализа для успешного решения бизнес-задач в организации	УО-1 Собеседование	Зачет с оценкой
	Подготовка отчета по учебной (производственной) практике	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	отчет по практике (ПР-16)	
		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	отчет по практике (ПР-16)	

			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	отчет по практике (ПР-16)
		ПК-1.2 Собирает, обобщает и систематизирует информацию, необходимую для создания моделей бизнес-процессов	Знает методы создания моделей бизнес-процессов Умеет осуществлять выбор подходящей информации, необходимой для создания моделей бизнес-процессов Владеет навыками сбора, обобщения и систематизации информации, необходимой для создания моделей бизнес-процессов	отчет по практике (ПР-16)
	Защита отчета по практике	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	отчет по практике (ПР-16)
		ОПК-1.5 Распознает	Анализирует	

	<p>факторы, влияющие на поведение сотрудников в компании и эффективность их трудовой деятельности</p>	<p>факторы, влияющие на поведение и эффективность сотрудников в компании, предлагает практические рекомендации для улучшения производительности руководства и сотрудников</p>		
	<p>ОПК-2.1 Проводит сбор и обработку первичных данных, поиск и анализ вторичных данных для решения управленческих задач</p>	<p>Эффективно использует методы сбора информации, обрабатывает первичные данные и находит вторичные данные для анализа и решения управленческих задач в организации</p>		
	<p>ОПК-2.2 Анализирует проблемы, определяет цели, задачи</p>	<p>Использует инструменты управленческого анализа для успешного решения бизнес-задач в организации</p>		
	<p>ПК-1.2 Собирает, обобщает и систематизирует информацию, необходимую для создания моделей бизнес-процессов</p>	<p>Знает методы создания моделей бизнес-процессов Умеет осуществлять выбор подходящей информации, необходимой для создания моделей бизнес-процессов Владеет навыками сбора, обобщения и систематизации информации, необходимой для создания</p>		

			моделей бизнес- процессов		
--	--	--	---------------------------------	--	--

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 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.

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](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/quer?=&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.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/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://znanium.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.pf](http://putin.prezident.pf)
2. Официальный сайт Президента РФ <http://kremlin.ru/>
3. Официальный сайт Правительства РФ <http://government.ru/>
4. Официальный сайт Государственной Думы РФ <http://www.duma.gov.ru/>
5. Официальный сайт Совета Федерации РФ <http://www.council.gov.ru/>
6. Справочно-правовая система «Консультант» <http://www.consultant.ru/>
7. Информационно-правовой портал «Гарант» <http://www.garant.ru/>
8. Официальный сайт Российской газеты <http://www.rg.ru/>
9. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации <http://www.pravo.gov.ru/>
10. Портал государственных услуг <https://www.gosuslugi.ru/>
11. Открытое Правительство <http://open.gov.ru/opengov/>
12. Научная библиотека ДВФУ <https://www.dvfu.ru/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/>

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

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)
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 видеувеличителем 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.

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»
(ДВФУ)

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.

в _____

г. Владивосток



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»
(ДВФУ)

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.

«18» января 2023 г.

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

Владивосток
2023

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 соответствие со спецификой деятельности организации, а также с приоритетными направлениями исследований руководителя, согласованное с Директором Департамента менеджмента и предпринимательства (в соответствие 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-4 Обладает предпринимательским мышлением и инструментами его реализации для повышения ценности бизнес-процессов, улучшения деятельности компании и создания собственного бизнеса	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

		<p>ПК-4.3 Исследует и определяет рыночные и другие возможности, артикулирует нужды пользователя и заказчика в форме требований к продукту</p> <p>ПК-4.4 Формирует видение архитектуры продукта (услуги) в соответствии с бизнес-ценностью, пользовательскими нуждами и технологическими возможностями</p>
	ПК-5 Способность участвовать в проектировании организационных систем	<p>ПК-5.1 Знает и понимает конституционно-правовые основы организации системы государственного управления и местного самоуправления в Российской Федерации</p> <p>ПК-5.2 Знает и понимает специфику деятельности органов государственного управления и местного самоуправления в Российской Федерации</p> <p>ПК-5.3 Исследует, анализирует и формулирует требования заинтересованных сторон к организационной системе</p>
Профессиональные	ПК-6 Способность обосновывать, проектировать и реализовывать изменения в организации с учетом интересов заинтересованных сторон	<p>ПК-6.1 Знает и понимает основные модели и концепции государственной службы</p> <p>ПК-6.2 Знает и понимает проблемы и перспективы развития современной системы государственной гражданской службы, муниципальной службы в Российской Федерации</p> <p>ПК-6.3 Понимает проблемы и цели организации</p> <p>ПК-6.4 Проводит анализ нужд и возможностей для организации</p>
Профессиональные	ПК-7 Способность участвовать в разработке и реализации программ и проектов в области государственного и муниципального управления	<p>ПК-7.1 Знает принципы предиктивного и адаптивного управления программами и проектами</p> <p>ПК-7.2 Применяет инструменты предиктивного и адаптивного проектного управления в зависимости от целей и задач программы или проекта</p>

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по практике)
ПК-4.1 Знает и понимает систему, структуру, особенности социальных отношений	<p>Знает основные теоретические подходы к социальным отношениям и их классификацию.</p> <p>Понимает структуру социальных отношений в обществе и их взаимосвязи.</p> <p>Умеет анализировать социальные отношения в рамках конкретных контекстов и ситуаций.</p>
ПК-4.2 Знает и понимает принципы, модели, методы государственного влияния и управления общественными отношениями	<p>Знает основные принципы государственного управления и влияния на общественные отношения.</p> <p>Понимает модели государственного управления и их применимость в различных контекстах.</p> <p>Умеет использовать методы государственного управления для решения конкретных задач и проблем.</p>
ПК-4.3 Исследует и определяет рыночные и другие возможности, артикулирует нужды пользователя и заказчика в форме требований к продукту	<p>Знает методы исследования рынка и потребностей пользователей.</p> <p>Умеет выявлять и анализировать потребности пользователей и заказчиков.</p> <p>Умеет формулировать требования к продукту на основе анализа потребностей пользователей и заказчиков.</p>
ПК-4.4 Формирует видение архитектуры продукта (услуги) в соответствии с бизнес-ценностью, пользовательскими нуждами и технологическими возможностями	<p>Знает основные принципы формирования видения продукта на основе бизнес-ценности, пользовательских нужд и технологических возможностей.</p> <p>Умеет анализировать бизнес-ценность продукта и определять пользовательские нужды.</p> <p>Умеет разрабатывать архитектуру продукта, учитывая бизнес-ценность, пользовательские нужды и технологические возможности.</p>
ПК-5.1 Знает и понимает конституционно-правовые основы организации системы государственного управления и местного самоуправления в Российской Федерации	<p>Анализирует и объясняет роль конституционных принципов в организации государственного и местного управления в Российской Федерации, определяет этапы формирования системы государственного управления в РФ</p>
ПК-5.2 Знает и понимает специфику деятельности органов государственного управления и местного самоуправления в Российской Федерации	<p>Определяет основные функции и полномочия органов государственного управления и местного самоуправления в Российской Федерации, оценивает специфику их деятельности в условиях современных</p>

	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.	Индивидуальное задание на производственную практику	2	2	4	Зачет с оценкой
2.	Подготовка отчета по учебной (производственной) практике	14	194	208	Зачет с оценкой
3.	Защита отчета по практике	2	2	4	Зачет с оценкой
Итого		18	198	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).

№ п/п	Контролируемые разделы учебной (производственной) практики	Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения	Оценочные средства *	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Индивидуальное задание на производственную практику	нет	нет	нет	Зачет с оценкой
2	Подготовка отчета по учебной (производственной) практике	ПК-4.1 Знает и понимает систему, структуру, особенности социальных отношений	Знает основные теоретические подходы к социальным отношениям и их классификацию. Понимает структуру социальных отношений в обществе и их взаимосвязи. Умеет анализировать социальные отношения в рамках конкретных контекстов и ситуаций.	отчет по практике (ПР-16)	
		ПК-4.2 Знает и понимает принципы, модели, методы государственного влияния и управления общественными отношениями	Знает основные принципы государственного управления и влияния на общественные отношения. Понимает модели государственного управления и их применимость в различных контекстах. Умеет использовать методы государственного управления для решения конкретных задач и проблем.		
		ПК-4.3 Исследует и определяет рыночные и другие возможности, артикулирует нужды пользователя и заказчика в форме	Знает методы исследования рынка и потребностей пользователей. Умеет выявлять и анализировать потребности пользователей и заказчиков. Умеет формулировать требования к продукту на		

	требований к продукту	основе анализа потребностей пользователей и заказчиков.	
	ПК-4.4 Формирует видение архитектуры продукта (услуги) в соответствии с бизнес-ценностью, пользовательскими нуждами и технологическими возможностями	Знает основные принципы формирования видения продукта на основе бизнес-ценности, пользовательских нужд и технологических возможностей. Умеет анализировать бизнес-ценность продукта и определять пользовательские нужды. Умеет разрабатывать архитектуру продукта, учитывая бизнес-ценность, пользовательские нужды и технологические возможности.	
	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 органов государственного управления и местного самоуправления в Российской Федерации	Определяет основные функции и полномочия 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	Определяет существующие проблемы современной системы государственной гражданской и муниципальной службы,	

		системы государственной гражданской службы, муниципальной службы в Российской Федерации	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		
3	Защита отчета по практике	ПК-4.1 Знает и понимает систему, структуру, особенности социальных отношений	Знает основные теоретические подходы к социальным отношениям и их классификацию. Понимает структуру социальных отношений в обществе и их взаимосвязи. Умеет анализировать социальные отношения в рамках конкретных контекстов и ситуаций.	отчет по практике (ПР-16)	
		ПК-4.2 Знает и понимает принципы, модели, методы государственного влияния и управления общественными отношениями	Знает основные принципы государственного управления и влияния на общественные отношения. Понимает модели государственного управления и их применимость в различных контекстах. Умеет использовать методы государственного управления для решения конкретных задач и проблем.		
		ПК-4.3 Исследует и определяет рыночные и другие возможности, артикулирует нужды	Знает методы исследования рынка и потребностей пользователей. Умеет выявлять и анализировать потребности пользователей и заказчиков.		

	пользователя и заказчика в форме требований к продукту	Умеет формулировать требования к продукту на основе анализа потребностей пользователей и заказчиков.		
	ПК-4.4 Формирует видение архитектуры продукта (услуги) в соответствии с бизнес-ценностью, пользовательскими нуждами и технологическими возможностями	Знает основные принципы формирования видения продукта на основе бизнес-ценности, пользовательских нужд и технологических возможностей. Умеет анализировать бизнес-ценность продукта и определять пользовательские нужды. Умеет разрабатывать архитектуру продукта, учитывая бизнес-ценность, пользовательские нужды и технологические возможности.		
	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 органов государственного управления и местного самоуправления в Российской Федерации	Определяет основные функции и полномочия 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	Определяет существующие проблемы современной системы государственной		

	развития современной системы государственной гражданской службы, муниципальной службы в Российской Федерации	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		

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 продемонстрировать 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 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.

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. Бернад Мэпп. Ключевые показатели эффективности. 75 показателей, которые должен знать каждый менеджер / Бернад Мэпп. — 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 Паблшер, 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.рф](http://putin.przident.rf)

2. Официальный сайт Президента РФ <http://kremlin.ru/>
3. Официальный сайт Правительства РФ <http://govenment.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

<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>ABBY 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>
--	---

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 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 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 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.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. : 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. И. Соколов. - М.: Экзамен, 2013. 260 с.
16. Economic interdependence and international conflict / ed. by E. D. Mansfield, B. 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	<i>Анализ бизнес-концепции</i>	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	<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	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

Приложение 4

	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»
(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

Отчет защищен с оценкой

подпись	И.О. Фамилия	2
« »		0 г.

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

Регистрационный № _____	2
« »	0 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

Приложение 7

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

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.

«18» января 2023 г.

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

Для направления подготовки

38.03.02 Менеджмент

Программа бакалавриата

Государственное и муниципальное управление

Владивосток
2023

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», «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

		<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 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>

		ПК-2.5 Участвует в разработке стратегических, тактических, операционных решений в управлении деятельностью компании
		ПК-2.6 Использует инструменты стратегического менеджмента для разработки стратегии компании
		ПК-2.7 Участвует в разработке стратегии управления человеческими ресурсами компании, планирует и осуществляет мероприятия, направленные на ее реализацию
		ПК-2.8 Участвует в разработке маркетинговой стратегии компании, планирует и осуществляет мероприятия, направленные на ее реализацию
		ПК-2.9 Применяет основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
		ПК-2.10 Анализирует взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
		ПК-2.11 Участвует в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений

		<p>ПК-2.12 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-2.13 Разрабатывает/проектирует и реализует мероприятия в рамках комплекса маркетинга в компаниях разных сфер деятельности</p>
	<p>ПК-3 Способность прогнозировать и смягчать риски нарушения приватности, безопасности и этики, связанные с цифровизацией деятельности органов государственной власти и местного самоуправления</p>	<p>ПК-3.2 Знает, как можно исправить (смягчить последствия) ошибки, связанные с деятельностью органов власти в цифровой среде, в случае их возникновения</p>
		<p>ПК-3.3 Оценивает качество экспертизы в отношении потенциальных ошибок, связанных с деятельностью органов власти в цифровой среде</p>
	<p>ПК-4 Обладает предпринимательским мышлением и инструментами его реализации для повышения ценности бизнес-процессов, улучшения деятельности компании и создания собственного бизнеса</p>	<p>ПК-4.1 Знает и понимает систему, структуру, особенности социальных отношений</p>
		<p>ПК-4.2 Знает и понимает принципы, модели, методы государственного влияния и управления общественными отношениями</p>
		<p>ПК-4.3 Исследует и определяет рыночные и другие возможности, артикулирует нужды пользователя и заказчика в форме требований к продукту</p>

		<p>ПК-4.4 Формирует видение архитектуры продукта (услуги) в соответствии с бизнес-ценностью, пользовательскими нуждами и технологическими возможностями</p>
		<p>ПК-4.5 Структурирует и проектирует продукт и/или услугу, их компоненты и интерфейсы на основе исследования опыта пользователя</p>
		<p>ПК-4.6 Обеспечивает понимание заказчиком и пользователем ценности и функциональности поставляемого продукта (услуги)</p>
	<p>ПК-5 Способность участвовать в проектировании организационных систем</p>	<p>ПК-5.1 Знает и понимает конституционно-правовые основы организации системы государственного управления и местного самоуправления в Российской Федерации</p>
		<p>ПК-5.2 Знает и понимает специфику деятельности органов государственного управления и местного самоуправления в Российской Федерации</p>
		<p>ПК-5.3 Исследует, анализирует и формулирует требования заинтересованных сторон к организационной системе</p>
		<p>ПК-5.4 Исследует, анализирует и формулирует контекст, в котором требуется создать или изменить организационную систему</p>
		<p>ПК-5.5 Определяет и оценивает различные варианты создания или изменения организационной системы</p>
		<p>ПК-5.6 Оценивает технологии, необходимые для создания или изменения организационной системы</p>
		<p>ПК-5.7 Проводит конфигурацию проекта, направленного на создание или изменение организационной системы</p>

	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-9 Способность использовать данные для принятия обоснованных решений, проектирования и управления сервисами, создания общественной ценности	ПК-9.1 Дифференцирует типы проблем, требующих сбора количественных или качественных данных
		ПК-9.2 Понимает, как архитектура цифровых систем и управление цифровыми системами способствует быстрому и легкому использованию данных, их распространению и обслуживанию

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>

<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</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 Использует инструменты стратегического менеджмента для разработки стратегии компании</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 Участвует в разработке стратегии управления человеческими ресурсами компании, планирует и осуществляет мероприятия, направленные на ее реализацию</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 Участвует в разработке маркетинговой стратегии компании, планирует и осуществляет мероприятия, направленные на ее реализацию</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 Применяет основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации</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-2.10 Анализирует взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p>	<p>Знает методы анализа взаимосвязей между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p> <p>Умеет определять взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p> <p>Владеет навыками анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p>
<p>ПК-2.11 Участвует в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p>	<p>Знает принципы и подходы к разработке инновационных продуктов</p> <p>Умеет управлять отдельными пакетами работ в рамках проектов и программ внедрения технологических и продуктовых инноваций</p> <p>Владеет методами и инструментами разработки продуктовых инноваций</p>

<p>ПК-2.12 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 порядок контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений</p> <p>Умеет координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений</p> <p>Владеет навыками осуществления поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, а также координации деятельности исполнителей в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>
<p>ПК-2.13 Разрабатывает/проектирует и реализует мероприятия в рамках комплекса маркетинга в компаниях разных сфер деятельности</p>	<p>Знает понятие комплекса маркетинга предприятия и особенности его формирования для предприятий разных сфер деятельности</p> <p>Умеет формировать мероприятия в рамках комплекса маркетинга для предприятий разных сфер деятельности</p> <p>Владеет навыками разработки мероприятий в рамках комплекса маркетинга в компаниях разных сфер деятельности</p>
<p>ПК-3.2 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-3.3 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>Владеет навыками проведения оценки качества экспертизы, связанной с деятельностью органов власти в цифровой среде</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>

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 органом власти, спецификой его работы: > изучение нормативно-правовых документов органа власти; > изучение полномочий и компетенций органа власти; > анализ организационной структуры, идентификация типа структуры и оценка ее соответствия стратегии, целям и задачам, стоящим перед органом власти; > состав, численность и текучесть персонала	4	50	54	Зачет с оценкой
2.	Изучение, анализ проектов и программ, в реализации которых участвует орган власти	4	50	54	Зачет с оценкой
3.	Изучение, анализ координации как функции управления участниками проектной деятельности	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 в органе власти.	6	48	54	Зачет с оценкой
5.	Итого	18	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)

№ п/п	Контролируемые разделы учебной (производственной) практики	Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения	Оценочные средства *	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	<p>Знакомство с органом власти, спецификой его работы;</p> <p>> изучение нормативно-правовых документов органа власти;</p> <p>> изучение полномочий и компетенций органа власти;</p> <p>> анализ организационной структуры, идентификация типа структуры и оценка ее соответствия стратегии, целям и задачам, стоящим перед органом власти;</p> <p>> состав, численность и текучесть персонала</p>	<p>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>	<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>	отчет по практике (ПР-16)	Зачет с оценкой
		<p>ПК-1.2 Собирает, обобщает и систематизирует информацию, необходимую для создания моделей бизнес-процессов</p>	<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>		
		<p>ПК-1.3 Анализирует бизнес-процессы и интерпретирует информацию, получаемую в результате этого анализа</p>	<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>		

		<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</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>		
		<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</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</p>		

			финансовых показателей и оценки возможных рисков и препятствий		
		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>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>		
		ПК-1.10 Прогнозирует изменения спроса на основе аналитических данных, представляемых сервисами поисковых машин	<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>		
		ПК-1.11 Формирует спрос и лояльность потребителей товаров и услуг предприятий разных сфер деятельности	<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</p>		

			и создания имиджа компании, управления репутацией		
2	Изучение, анализ проектов и программ, в реализации которых участвует орган власти	ПК-2.1 Разрабатывает модели бизнес-процессов с использованием методологий и нотаций IDEF0, ARIS, BPMN в специализированных компьютерных программах	<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>	отчет по практике (ПП-16)	
ПК-2.2 Формирует цели бизнес-процессов и связывает их со стратегическими целями деятельности компании		<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>			
ПК-2.3 Использует основные теории мотивации и лидерства для решения стратегических и оперативных управленческих задач, для организации групповой работы		<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>			
ПК-2.4 Проектирует межличностные, групповые и организационные коммуникации на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде		<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</p>			

			реализации планов управления персоналом и коммуникациями в организации		
		ПК-2.5 Участвует в разработке стратегических, тактических, операционных решений в управлении деятельностью компании	<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>		
		ПК-2.6 Использует инструменты стратегического менеджмента для разработки стратегии компании	<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>		
		ПК-2.7 Участвует в разработке стратегии управления человеческими ресурсами компании, планирует и осуществляет мероприятия, направленные на ее реализацию	<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</p>		

			разработки и реализации методических инструментов для достижения согласованности в работе		
		ПК-2.8 Участвует в разработке маркетинговой стратегии компании, планирует и осуществляет мероприятия, направленные на ее реализацию	<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>		
		ПК-2.9 Применяет основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	<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-2.10 Анализирует взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p>	<p>Знает методы анализа взаимосвязей между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p> <p>Умеет определять взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p> <p>Владет навыками анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p>		
		<p>ПК-2.11 Участвует в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p>	<p>Знает принципы и подходы к разработке инновационных продуктов</p> <p>Умеет управлять отдельными пакетами работ в рамках проектов и программ внедрения технологических и продуктовых инноваций</p> <p>Владет методами и инструментами разработки продуктовых инноваций</p>		
		<p>ПК-2.12 Осуществляет поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координирует деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих</p>	<p>Знает порядок контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений</p> <p>Умеет координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений</p> <p>Владет навыками осуществления поэтапного контроля</p>		

		<p>решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p>реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, а также координации деятельности исполнителей в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>		
		<p>ПК-2.13 Разрабатывает/проектирует и реализует мероприятия в рамках комплекса маркетинга в компаниях разных сфер деятельности</p>	<p>Знает понятие комплекса маркетинга предприятия и особенности его формирования для предприятий разных сфер деятельности</p> <p>Умеет формировать мероприятия в рамках комплекса маркетинга для предприятий разных сфер деятельности</p> <p>Владет навыками разработки мероприятий в рамках комплекса маркетинга в компаниях разных сфер деятельности</p>		
3	<p>Изучение, анализ координации как функции управления участниками проектной деятельности при реализации бизнес-проектов.</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>отчет по практике (ПР-16)</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</p>		

			изменений и обладает навыками мониторинга и контроля результатов		
		ПК-6.6 Обеспечивает поддержку (фасилитацию) сотрудничества стейкхолдеров организации	<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>		
		ПК-9.1 Дифференцирует типы проблем, требующих сбора количественных или качественных данных	<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>Владет 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>Изучение, анализ, сбор (при необходимости) организационно-распорядительных документов, необходимых для создания системы эффективной организационно-управленческой и</p>		<p>ПК-3.2 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</p>		

<p>проектной деятельности в органе власти. Определение критериев и методов оценки эффективности и организационно-управленческой и проектной деятельности на предприятии</p>		<p>определения возможных ошибок, связанных с деятельностью органов власти в цифровой среде</p>		
	<p>ПК-3.3 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>		
	<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</p>		

			<p>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>		
--	--	--	--	--	--

1. 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 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 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)

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. 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

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. 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
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.

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 плоскопечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеоувелечителем с возможностью регуляции цветных 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 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	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.	

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

Отчет защищен с оценкой

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

Регистрационный № _____ г.
« » _____ 20 г.
подпись И.О. Фамилия

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

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

Приложение 7

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.

«18» января 2023 г.

Преддипломная практика

Для направления подготовки

38.03.02 Менеджмент

Программа бакалавриата

Государственное и муниципальное управление

Владивосток
2023

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 профессиональные компетенции.

Профессиональные компетенции

Код и наименование профессиональной компетенции	Код ПС (при наличии ПС) или ссылка на иные основания	Код трудовой функции (при наличии ПС)	Индикаторы достижения компетенции
Тип задач профессиональной деятельности: информационно-аналитический			

<p>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.</p>	08.008 Финансовое консультирование	A/03.6 B/01.7	<p>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</p> <p>ПК-1.2 Собирает, обобщает и систематизирует информацию, необходимую для создания моделей бизнес-процессов</p> <p>ПК-1.3 Анализирует бизнес-процессы и интерпретирует информацию, получаемую в результате этого анализа</p> <p>ПК-1.4 Проводит стратегический анализ</p> <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>
	40.033 Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства	A/01.6 A/02.6	<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, бенчмарков отраслевых лидеров, количественных и качественных параметров спроса, в том числе в цифровой среде</p>
	07.007 Специалист по процессному управлению	A/01.6 B/01.6 B/02.6 C/01.7 D/01.7	<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>
	06.043 Специалист по интернет-маркетингу	H/01-03.6	
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий			

<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>40.033 Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства</p>	<p>A/01.6 A/02.6</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 связывать 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 Использует инструменты стратегического менеджмента для разработки стратегии компании</p> <p>ПК-2.7 Участвует в разработке стратегии управления человеческими ресурсами компании, планирует и осуществляет мероприятия, направленные на ее реализацию</p> <p>ПК-2.8 Участвует в разработке маркетинговой стратегии компании, планирует и осуществляет мероприятия, направленные на ее реализацию</p> <p>ПК-2.9 Применяет основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации</p>
---	--	--------------------------	---

	07.007 Специалист по процессному управлению	A/02.6 A/03.6 A/04.6 B/03.6 B/04.6 B/05.6 C/02.7 C/03.7 C/04.7 C/05.7 D/02.7 D/03.7 D/04.7	<p>ПК-2.10 Анализирует взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p> <p>ПК-2.11 Участвует в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p> <p>ПК-2.12 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-2.13 Разрабатывает/проектирует и реализует мероприятия в рамках комплекса маркетинга в компаниях разных сфер деятельности</p> <p>ПК-2.14 Формирует и развивает бренды компаний разных сфер деятельности</p>
Тип задач профессиональной деятельности: информационно-аналитический			

<p>ПК-3 Способность прогнозировать и смягчать риски нарушения приватности, безопасности и этики, связанные с цифровизацией деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.</p>	<p>Специалист цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации (проект профессионального стандарта)</p>	<p>A/01.5- A/07.5 B/01.6- B/12.6 C/01.7- C/08.7</p>	<p>ПК-3.1 Знает, в каких областях могут возникать ошибки, связанные с деятельностью органов власти в цифровой среде</p> <p>ПК-3.2 Знает, как можно исправить (смягчить последствия) ошибок, связанных с деятельностью органов власти в цифровой среде, в случае их возникновения</p> <p>ПК-3.3 Оценивает качество экспертизы в отношении потенциальных ошибок, связанных с деятельностью органов власти в цифровой среде</p>
<p>Тип задач профессиональной деятельности: предпринимательский</p>			
<p>ПК-4 Обладает предпринимательским мышлением и инструментами его реализации для повышения ценности бизнес-процессов, улучшения деятельности компании и создания собственного бизнеса</p>	<p>06.043 Специалист по интернет-маркетингу</p>	<p>I/01.6</p>	<p>ПК-4.1 Участвует в разработке и развитии бизнес-моделей, в том числе финансовой, как новой, так и существующей компании</p> <p>ПК-4.2 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>ПК-4.3 Формирует портрет/аватар целевых потребителей товаров и услуг предприятий разных сфер деятельности</p> <p>ПК-4.4 Управляет продажами товаров/услуг</p> <p>ПК-4.5 Разрабатывает программу продвижения компании разных сфер деятельности</p>

			<p>ПК-4.6 Выбирает каналы и формирует системы показателей эффективности продвижения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет</p>
<p>ПК-5 Способность участвовать в проектировании организационных систем</p>	<p>07.007 Специалист по процессному управлению</p>	<p>A/01.6- A/04.6 B/01.6- B/05.6 C/01.7- C/05.7 D/01.7- D/04.7</p>	<p>ПК-5.1 Знает и понимает конституционно-правовые основы организации системы государственного управления и местного самоуправления в Российской Федерации</p> <p>ПК-5.2 Знает и понимает специфику деятельности органов государственного управления и местного самоуправления в Российской Федерации</p> <p>ПК-5.3 Исследует, анализирует и формулирует требования заинтересованных сторон к организационной системе</p> <p>ПК-5.4 Исследует, анализирует и формулирует контекст, в котором требуется создать или изменить организационную систему</p> <p>ПК-5.5. Определяет и оценивает различные варианты создания или изменения организационной системы</p> <p>ПК-5.6 Оценивает технологии, необходимые для создания или изменения организационной системы</p> <p>ПК-5.7 Проводит конфигурацию проекта, направленного на создание или изменение организационной системы</p>
	<p>Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий</p>		
<p>ПК-6 Способность обосновывать, проектировать и реализовывать изменения в организации с учетом интересов заинтересованных сторон</p>	<p>07.007 Специалист по процессному управлению</p>	<p>A/01.6- A/04.6 B/01.6- B/05.6 C/01.7- C/05.7 D/01.7- D/04.7</p>	<p>ПК-6.1 Знает и понимает основные модели и концепции государственной службы</p> <p>ПК-6.2 Знает и понимает проблемы и перспективы развития современной системы государственной гражданской службы, муниципальной службы в Российской Федерации</p> <p>ПК-6.3 Понимает проблемы и цели организации</p>
	<p>06.022 Системный аналитик</p>	<p>A/01.4- A/05.4 A/07.4- A/14.4 B/01.5- B/15.5 C/01.6- C/13.6</p>	<p>ПК-6.4 Проводит анализ нужд и возможностей для 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>ПК-6.6 Обеспечивает поддержку (фасилитацию) сотрудничества стейкхолдеров организации</p>

ПК-7 Способность участвовать в разработке и реализации программ и проектов в области государственного и муниципального управления	06.022 Системный аналитик	A/01.4- A/05.4 A/07.4- A/14.4 B/01.5- B/15.5 C/01.6- C/13.6	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
	06.014. Менеджер по информационным технологиям	A/04.6 A/05.6 B/01.7- B/07.7 D/01.9 D/02.9	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	06.022 Системный аналитик	A/01.4- A/05.4 A/07.4- A/14.4 B/01.5- B/15.5 C/01.6- C/13.6	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 ПК-8.2 Понимает жизненный цикл технологий, включая риски их использования на ранних стадиях проекта информатизации и долгосрочные издержки
	06.014. Менеджер по информационным технологиям	A/04.6 A/05.6 B/01.7- B/07.7 D/01.9 D/02.9	ПК-8.3 Критически оценивает и определяет возможности, когда технологии могут дешево и устойчиво решать долгосрочные проблемы ПК-8.4 Обсуждает с техническими экспертами задачи информатизации, взвешенно и критически оценивая их рекомендации
Тип задач профессиональной деятельности: информационно-аналитический			
ПК-9 Способность использовать данные для принятия обоснованных решений, проектирования и управления сервисами, создания общественной ценности	06.012 Менеджер продуктов в области информационных технологий	A/01.4- A/05.4 B/01.5- B/09.5 C/01.6- C/09.6 D/01.7	ПК-9.1. Дифференцирует типы проблем, требующих сбора количественных или качественных данных ПК-9.2 Понимает, как архитектура цифровых систем и управление цифровыми системами способствует быстрому и легкому использованию данных, их распространению и обслуживанию
	06.014. Менеджер по информационным технологиям	A/04.6 A/05.6 B/01.7- B/07.7 D/01.9 D/02.9	ПК-9.3 Определяет, какие навыки нужны для сбора и очистки данных и когда эти навыки необходимы ПК-9.4 Использует качественные и количественные данные для разработки и внедрения публичных услуг, в т.ч. в цифровом виде

<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>06.012 Менеджер продуктов в области информационных технологий</p>	<p>A/01.4- A/05.4 B/01.5- B/09.5 C/01.6- C/09.6 D/01.7</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>
--	--	--	---

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
<p>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</p>	<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>
<p>ПК-1.2 Собирает, обобщает и систематизирует информацию, необходимую для создания моделей бизнес-процессов</p>	<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>

<p>ПК-1.3 Анализирует бизнес-процессы и интерпретирует информацию, получаемую в результате этого анализа</p>	<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>
<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</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>
<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</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 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</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-2.10 Анализирует взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p>	<p>Знает методы анализа взаимосвязей между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p> <p>Умеет определять взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p> <p>Владеет навыками анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p>
<p>ПК-2.11 Участвует в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p>	<p>Знает принципы и подходы к разработке инновационных продуктов</p> <p>Умеет управлять отдельными пакетами работ в рамках проектов и программ внедрения технологических и продуктовых инноваций</p> <p>Владеет методами и инструментами разработки продуктовых инноваций</p>
<p>ПК-2.12 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 порядок контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений</p> <p>Умеет координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений</p> <p>Владеет навыками осуществления поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, а также координации деятельности исполнителей в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>
<p>ПК-2.13 Разрабатывает/проектирует и реализует мероприятия в рамках комплекса маркетинга в компаниях разных сфер деятельности</p>	<p>Знает понятие комплекса маркетинга предприятия и особенности его формирования для предприятий разных сфер деятельности</p> <p>Умеет формировать мероприятия в рамках комплекса маркетинга для предприятий разных сфер деятельности</p> <p>Владеет навыками разработки мероприятий в рамках комплекса маркетинга в компаниях разных сфер деятельности</p>

<p>ПК-3.2 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-3.3 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>Владеет навыками проведения оценки качества экспертизы, связанной с деятельностью органов власти в цифровой среде</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-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.</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>

ПК-9.3 Определяет, какие навыки нужны для сбора и очистки данных и когда эти навыки необходимы	<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>
ПК-9.4 Использует качественные и количественные данные для разработки и внедрения публичных услуг, в т.ч. в цифровом виде	<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>
ПК-10.1 Моделирует и обосновывает выбор финальной статистической или эконометрической модели для использования при принятии решений	<p>Знает критерии обоснования выбора статистической или эконометрической модели для принятия решений</p> <p>Владеет навыками статистического и эконометрического моделирования</p>
ПК-10.2 Проводит статистическую оценку изменений в благосостоянии населения до и после реализации программы, проекта или политики	<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>
ПК-10.3 Проводит финансовую оценку программы, проекта или политики	<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>
ПК-10.4 Проводит анализ влияния программы, проекта или политики на бюджет	<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>
ПК-10.5 Проводит анализ издержек-выгод	<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>

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

№ п/п	Контролируемые разделы учебной (производственной) практики	Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения	Оценочные средства *	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	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	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	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	отчет по практике (ПР-16)	Зачет с оценкой
		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		

		<p>ПК-1.3 Анализирует бизнес-процессы и интерпретирует информацию, получаемую в результате этого анализа</p>	<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>		
		<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</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>		
		<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</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, предоставляемых сервисами поисковых машин</p>	<p>Знает методы прогнозирования изменений спроса на основе аналитических данных, предоставляемых 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 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-2.10 Анализирует взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p>	<p>Знает методы анализа взаимосвязей между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений Умеет определять взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений Владеет навыками анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p>		

		<p>ПК-2.11 Участвует в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p>	<p>Знает принципы и подходы к разработке инновационных продуктов Умеет управлять отдельными пакетами работ в рамках проектов и программ внедрения технологических и продуктовых инноваций Владеет методами и инструментами разработки продуктовых инноваций</p>		
		<p>ПК-2.12 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 порядок контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений Умеет координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений Владеет навыками осуществления поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, а также координации деятельности исполнителей в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>		
		<p>ПК-2.13 Разрабатывает/проектирует и реализует мероприятия в рамках комплекса маркетинга в компаниях разных сфер деятельности</p>	<p>Знает понятие комплекса маркетинга предприятия и особенности его формирования для предприятий разных сфер деятельности Умеет формировать мероприятия в рамках комплекса маркетинга для предприятий разных сфер деятельности Владеет навыками разработки мероприятий в рамках комплекса маркетинга в компаниях разных сфер деятельности</p>		

		<p>ПК-3.2 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-3.3 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>Владеет навыками проведения оценки качества экспертизы, связанной с деятельностью органов власти в цифровой среде</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 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,</p>		

			используя полученные знания и данные из исследования опыта пользователя		
		ПК-4.6 Обеспечивает понимание заказчиком и пользователем ценности и функциональности поставляемого продукта (услуги)	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		
		ПК-5.1 Знает и понимает конституционно-правовые основы организации системы государственного управления и местного самоуправления в Российской Федерации	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		
		ПК-5.2 Знает и понимает специфику деятельности органов государственного управления и местного самоуправления в Российской Федерации	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		
		ПК-5.3 Исследует, анализирует и формулирует требования заинтересованных сторон к организационной системе	<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>		
		ПК-5.4 Исследует, анализирует и формулирует контекст, в котором требуется создать или изменить организационную систему	<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>		
		ПК-5.5 Определяет и оценивает различные варианты создания или изменения организационной системы	<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. 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. Умеет устанавливать ключевые показатели эффективности программы или проекта на основе целей и задач, планировать и оценивать процесс достижения ключевых показателей эффективности. 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. 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. 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. Умеет анализировать долгосрочные издержки и возможные риски при использовании цифровых технологий. 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. Умеет оценивать возможности использования цифровых технологий для решения долгосрочных проблем. 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. Умеет обсуждать технические аспекты проектов информатизации с техническими экспертами и оценивать их рекомендации. 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.</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-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</p>		

			качественным и количественным данным для разработки и внедрения публичных услуг		
		ПК-10.1 Моделирует и обосновывает выбор финальной статистической или эконометрической модели для использования при принятии решений	Знает критерии обоснования выбора статистической или эконометрической модели для принятия решений Владеет навыками статистического и эконометрического моделирования		
		ПК-10.2 Проводит статистическую оценку изменений в благосостоянии населения до и после реализации программы, проекта или политики	Знает методы статистической оценки изменений в благосостоянии населения. Умеет анализировать причины изменений в благосостоянии населения. Владеет навыками статистической оценки изменений в благосостоянии населения		
		ПК-10.3 Проводит финансовую оценку программы, проекта или политики	Знает методы финансовой оценки программ, проектов или политик Умеет проводить финансовую оценку программ, проектов или политик Владеет навыками финансовой оценки программ, проектов или политик		
		ПК-10.4 Проводит анализ влияния программы, проекта или политики на бюджет	Знает методы анализа влияния программ, проектов или политик на бюджет. Умеет проводить анализ влияния программ, проектов или политик на бюджет. Владеет навыками анализа влияния программ, проектов или политик на бюджет		
		ПК-10.5 Проводит анализ издержек-выгод	Знает метод анализа издержек-выгод проекта или программы Знает принципы оценки результатов проекта или программы Умеет оценивать результаты проекта или программы Владеет навыками		

			оценки экономической эффективности проекта или программы		
		ПК-10.6 Проводит анализ издержек-эффективности	Знает метод анализа издержек-эффективности проекта или программы Знает принципы оценки экономической эффективности проекта или программы Умеет оценивать экономическую эффективность проекта или программы Владеет навыками оценки экономической эффективности проекта или программы		
		ПК-10.7 Проводит многокритериальный анализ решений	Знает принципы выбора наилучшего варианта решения. Умеет выбирать наилучший вариант решения. Владеет навыками многокритериального анализа решений		
		ПК-10.8 Проводит оценку последующих мероприятий по проекту посредством бенчмаркинга	Знает цели и задачи бенчмаркинга. Умеет оценивать предстоящие мероприятия по проекту Владеет навыками бенчмаркинга		
		ПК-10.9 Разрабатывает и проводит рандомизированные контролируемые эксперименты	Знает принципы проведения рандомизированных контролируемых экспериментов. Умеет разрабатывать и проводить рандомизированные контролируемые эксперименты. Владеет навыками анализа полученных результатов		
		ПК-10.10 Разрабатывает и проводит квази-экспериментальные исследования	Знает принципы проведения квази-экспериментальных исследований. Умеет разрабатывать и проводить квази-экспериментальные исследования. Владеет навыками анализа полученных результатов		

2	Сбор и анализ данных, необходимых для исследовательского раздела ВКР	ПК-6.1 Знает и понимает основные модели и концепции государственной службы	<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>	отчет по практике (ПР-16)	
		ПК-6.2 Знает и понимает проблемы и перспективы развития современной системы государственной гражданской службы, муниципальной службы в Российской Федерации	<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>		
		ПК-6.3 Понимает проблемы и цели организации	<p>Понимает основные проблемы, с которыми сталкивается организация, такие как низкая эффективность работы или неудовлетворенность клиентов.</p> <p>Понимает цели организации и</p>		

			ориентируется на их достижение в работе.		
		ПК-6.4 Проводит анализ нужд и возможностей для организации	<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>		
		ПК-6.5 Участвует в разработке и реализации проектов изменений, направленных на удовлетворение нужд и/или использование возможностей для организации	<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>		
		ПК-6.6 Обеспечивает поддержку (фасилитацию) сотрудничества стейкхолдеров организации	<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>		
		ПК-7.3 Устанавливает, отслеживает и оценивает ключевые показатели эффективности программы или проекта	<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>		
3	Сбор, анализ данных, необходимых для подготовки проектной части ВКР	<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>	отчет по практике (ПР-16)	
		<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</p>		

			гражданской службы в России, такие как укрепление профессиональной образовательной базы и повышение качества кадров.		
		ПК-6.3 Понимает проблемы и цели организации	<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>		
		ПК-6.4 Проводит анализ нужд и возможностей для организации	<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>		
		ПК-6.5 Участвует в разработке и реализации проектов изменений, направленных на удовлетворение нужд и/или использование возможностей для организации	<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-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>		
	<ul style="list-style-type: none"> • сбор дополнительных данных по теме ВКР • формирование отчета по практике; • ознакомление руководства организации с выводами и рекомендациями, 	<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,</p>	отчет по практике (ПР-16)	

<p>сделанными на основе собранных материалов .</p>		<p>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</p>		

			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	<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>		
		ПК-6.6 Обеспечивает поддержку (фасилитацию) сотрудничества стейкхолдеров организации	<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>		
		ПК-7.3 Устанавливает, отслеживает и оценивает ключевые показатели эффективности программы или проекта	<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</p>		

			данных для определения эффективности программы или проекта		
--	--	--	---	--	--

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>ABBY 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:

<p>Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение, количество рабочих мест</p>	<p>Перечень программного обеспечения</p>
<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; 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>

	<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 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)	- 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)	- 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)	- формирование база русско-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.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

_____ И.Ю. Сорокин
Руководитель практики ст. преподаватель
Департамента менеджмента и
предпринимательства 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»
 (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»
(ДВФУ)

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

