

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Факультет «Высшая школа корпоративного управления»

(наименование структурного подразделения (института/факультета))

Кафедра «Управление фирмой»

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры

корпоративного управления

Протокол от «10» мая 2017 г.

№ 2

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.П.2 Производственная практика: преддипломная практика

(индекс, наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

направление подготовки (специальность)

38.04.02 «Менеджмент»

(код, наименование направления подготовки (специальности))

«Здравоохранение и государственно-частное партнерство»

(направленность(и) (профиль(и)/специализация(и))

Магистр

(квалификация)

Заочная

(форма(ы) обучения)

Год набора - 2016

Москва, 2017 г.

Автор(ы)-составитель(и):

к.э.н., доцент кафедры «Управление фирмой» Быков В.М.
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой:

«Управление фирмой» д.э.н., профессор, академик РАН Крылатых Э.Н.
(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	
2. Планируемые результаты практики.....	
3. Объем и место практики в структуре ОП ВО.....	
4. Содержание практики	
5. Формы отчетности по практике.....	
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.....	
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
7.1. Основная литература.....	
7.2. Дополнительная литература	
7.3. Нормативные правовые документы	
7.4. Интернет-ресурсы	
7.5. Иные рекомендуемые источники	
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Программа производственной практики (преддипломной практики) разработана в соответствии с Порядком организации и проведения практики студентов, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (Приказ РАНХиГС от 11 мая 2016 г. № 01-2212 в ред. приказа от 4 июля 2016 г. № 01-3429).

Основной целью преддипломной практики является закрепление теоретических знаний, полученных в ходе освоения учебной программы, их взаимоувязка с практическим опытом работы, выбор объекта для научных исследований, в том числе для магистерской диссертации, сбор материалов и данных по конкретному объекту исследования для подготовки к государственной итоговой аттестации, а также подготовка магистрантов для успешной управленческой деятельности в сфере здравоохранения и государственно-частного партнерства.

Преддипломная практика является составной частью образовательной программы по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», профиль «Здравоохранение и государственно-частное партнерство» и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Преддипломная практика является важным и необходимым этапом подготовки магистров в сфере менеджмента. Магистр менеджмента – это специалист, владеющий широким спектром специализированных знаний в области управления и развития современной компанией, современных информационных технологий, при этом уже на выходе из вуза обладающий определенным практическим опытом и навыками. Преддипломная практика является завершающим этапом в приобретении подобного опыта.

Практические умения и навыки, полученные в ходе преддипломной практики, необходимы магистранту как в ходе текущего освоения магистерской программы при подготовке научно-исследовательских работ, индивидуальных проектов, отчетов, так и при подготовке магистерской диссертации.

Вид практики: преддипломная.

Способ проведения – стационарный. Проводится в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена Академия.

Практика проводится непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОП ВО.

2. Планируемые результаты практики

2.1. Практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК ОС-4	способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения	ПК ОС-4.3	способность готовить аналитические материалы по результатам применения количественных и качественных методов для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами в профессиональной деятельности.
ПК ОС-5	владением методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде	ПК ОС-5.3	владение методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде в профессиональной деятельности
ПК ОС-8	способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	ПК ОС-8.3	способность представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада на уровне выполнения научно-исследовательской работы
ПК ОС-9	способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	ПК ОС-9.3	способность обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования в сфере здравоохранения и государственно-частного партнерства
ПК ОС-10	способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной	ПК ОС-10.3	проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной

	программой		программой на уровне выполнения научно-исследовательской работы
--	------------	--	---

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
экспертиза исполнения и результатов исполнения контракта	ПК ОС-4.3	<p>на уровне умений: Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций Выявлять при осуществлении экспертизы нарушения выполнения контракта Выявлять при осуществлении экспертизы нарушения результатов, предусмотренных контрактом</p> <p>на уровне навыков: Осуществление экспертизы выполнения контракта Осуществление экспертизы соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта Осуществление проверки соответствия фактов и данных при экспертизе результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта Осуществление проверки соответствия качества товаров, услуг, работ при экспертизе результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта Составление и оформление по результатам экспертизы документа в виде заключения</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: Выявлять при осуществлении проверки нарушения качества товаров, услуг, работ Составлять и оформлять по результатам экспертизы документ в виде заключения</p>
экспертиза закупочной процедуры	ПК ОС-4.3	<p>на уровне умений: Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций Выявлять нарушения и несоответствия при проведении экспертной оценки закупочной документации Выявлять нарушения и несоответствия при проведении экспертной оценки заявок в</p>

		<p>процедуре закупки</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Проведение экспертной оценки закупочной документации</p> <p>Проведение экспертной оценки заявок в процедуре закупки</p> <p>Проведение экспертной оценки подведения итогов процедуры, в том числе пересчет баллов</p> <p>Разработка методологической базы в рамках закупочной деятельности</p> <p>Составление и оформление по результатам экспертизы документа в виде заключения</p> <p>на уровне опыта практической деятельности:</p> <p>Выявлять нарушения и несоответствия при проведении экспертной оценки подведения итогов процедуры, в том числе при пересчете баллов</p> <p>Разрабатывать локально-нормативные документы</p> <p>Составлять и оформлять по результатам экспертизы документ в виде заключения</p>
разработка финансового плана для клиента и целевого инвестиционного портфеля	ПК ОС-4.3	<p>на уровне умений:</p> <p>Проводить структурированное интервью и анкетирование клиента на предмет инвестиционного профиля</p> <p>Получать, интерпретировать и документировать результаты исследований</p> <p>Оценивать затраты на проведение финансовых операций</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Составление перечня рекомендаций по управлению инвестиционным риском</p> <p>Составление инвестиционного портфеля</p> <p>Выявление качественных и количественных свойств рисков в предполагаемых к использованию финансовых продуктах</p> <p>Привлечение к решению задач финансового планирования независимых внешних консультантов и экспертов в области финансовых рынков</p> <p>Согласование условий инвестиционного портфеля с клиентом</p> <p>Регулярный пересмотр качества инвестиционного портфеля клиента (селекция и аллокация активов)</p> <p>Проведение расчетов величины портфеля, достаточной для покрытия финансовых целей</p> <p>Расчет размера инвестиций, необходимого для достижения целей клиента</p> <p>на уровне опыта практической деятельности:</p>

		<p>Использовать расчетные таблицы и калькуляторы</p> <p>Рассчитывать величину портфеля, достаточную для покрытия финансовых целей</p> <p>Выявлять соответствие/несоответствие инвестиционного профиля клиента параметрам инвестиционного портфеля</p>
разработка системы управления рисками	ПК ОС-4.3	<p>на уровне умений:</p> <p>Адаптировать элементы системы риск-менеджмента к условиям функционирования организации, а также новым бизнес-процессам и направлениям</p> <p>Анализировать и применять методики оценки управления рисками и реагирования на риски</p> <p>Организовывать процесс управления рисками в организации с учетом отраслевых стандартов</p> <p>Обрабатывать информацию по рискам в отрасли и в организации</p> <p>Производить диагностику существующей в организации практики управления рисками</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Построение модели корпоративной системы управления рисками, включающей общую конфигурацию системы, общую схему управления рисками, принципы организационно-функциональной структуры и информационного обмена</p> <p>Разработка и внедрение рекомендаций по построению структуры системы управления рисками с учетом международных стандартов корпоративного управления и специфики ведения бизнеса организации</p> <p>Разработка требований к программному обеспечению по управлению рисками, помощь в выборе автоматизированной системы управления рисками</p> <p>Создание единой методологии построения системы управления рисками (политики, стандарты, регламенты, план внедрения системы управления рисками)</p> <p>на уровне опыта практической деятельности:</p> <p>Разрабатывать программы по совершенствованию процедур управления рисками в соответствии с лучшими практиками</p> <p>Владеть программным обеспечением (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией на уровне продвинутого пользователя</p>
контроль	ПК ОС-4.3	на уровне умений:

<p>эффективности работы сотрудников и подразделения</p>		<p>Формулировать требования к специалистам по управлению рисками Владеть методами аудита, оценки и аттестации работников Формулировать цели и задачи работы подразделения и работников Оценивать деятельность подчиненных работников на уровне навыков: Определение процедуры контроля деятельности работников и подразделения Организация процесса предоставления периодических отчетов о выполненных работах от работников подразделения Контроль выполнения работ и функций работниками подразделения Контроль выполнения оперативного и тактического плана работ подразделения Контроль соблюдения работниками корпоративных правил и норм работы в организации Подготовка предложений по существенным изменениям деятельности подразделения Разработка и реализация мер по изменению процедур контроля деятельности работников и подразделения для повышения эффективности работы работников и подразделения Внесение предложений о поощрении либо о наложении дисциплинарного взыскания на работников подразделения по результатам контроля эффективности их деятельности Поддержание и совершенствование системы контроля деятельности работников и подразделения на уровне опыта практической деятельности: Формировать решения в рамках подразделения Оценивать результаты работы работников в рамках поставленных задач Оценивать результаты деятельности подразделения и исполнение планов работ подразделения</p>
<p>проверка соблюдений условий контракта</p>	<p>ПК ОС-5.3</p>	<p>на уровне умений: Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций Организовывать и проводить процедуры привлечения экспертов, экспертных организаций на уровне навыков: Получение информации о ходе исполнения обязательств поставщика (подрядчика,</p>

		<p>исполнителя), в том числе о сложностях, возникающих при исполнении контракта</p> <p>Проверка на достоверность полученной информации о ходе исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе о сложностях, возникающих при исполнении контракта</p> <p>Организация процедуры приемки отдельных этапов исполнения контракта и создание приемочной комиссии</p> <p>Привлечение экспертов, экспертных организаций к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги</p> <p>Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта</p> <p>Применение мер ответственности и совершение иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта, в том числе организация включения в реестр недобросовестных поставщиков</p> <p>на уровне опыта практической деятельности:</p> <p>Вести переговоры, анализировать данные о ходе исполнения обязательств</p> <p>Применять меры ответственности и совершать иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта</p>
<p>проверка качества представленных товаров, работ, услуг</p>	<p>ПК ОС-5.3</p>	<p>на уровне умений:</p> <p>Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций</p> <p>Производить проверку соответствия фактов и данных при предоставлении (предъявлении) результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Осуществление проверки соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта</p> <p>Осуществление проверки соответствия фактов и данных при предоставлении (предъявлении) результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта</p> <p>Организация процедуры приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги и создание приемочной комиссии</p> <p>Привлечение сторонних экспертов или</p>

		<p>экспертных организаций для экспертизы (проверки) соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта</p> <p>Осуществление подготовки материалов для рассмотрения дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и для выполнения претензионной работы</p> <p>Составление и оформление по результатам проверки документа</p> <p>на уровне опыта практической деятельности:</p> <p>Привлекать сторонних экспертов или экспертные организации для экспертизы (проверки) соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта</p> <p>Составлять и оформлять по результатам проверки документ</p>
эксплуатация системы управления рисками	ПК ОС-5.3	<p>на уровне умений:</p> <p>Определять перечень мероприятий, достаточных для покрытия риска</p> <p>Анализировать и применять методики оценки и управления рисками</p> <p>Анализировать отчетность по всем видам рисков организации</p> <p>Производить периодический мониторинг предельно допустимого уровня риска</p> <p>Информировать вышестоящее руководство о существенных фактах по рискам организации</p> <p>Составлять мероприятия и контрольные процедуры по управлению рисками</p> <p>Осуществлять расчеты, прогнозировать, тестировать и верифицировать методики управления рисками с учетом отраслевой специфики</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Идентификация, анализ и оценка наиболее критичных рисков организации</p> <p>Подготовка и внедрение планов управления наиболее критичными рисками совместно с ответственными за мероприятия по рискам работниками</p> <p>Оценка предельно допустимого уровня риска организации</p> <p>Мониторинг изменений карты рисков</p> <p>Проведение оценки эффективности воздействия на риск</p> <p>Наблюдение и мониторинг наиболее критичных рисков, их динамики и динамики ключевых индикаторов риска</p> <p>Идентификация и анализ основных сценариев</p>

		<p>управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях, а также управление непрерывностью бизнеса</p> <p>Анализ функционирования системы управления рисками</p> <p>Выработка рекомендаций по дальнейшему развитию системы управления рисками</p> <p>на уровне опыта практической деятельности:</p> <p>Выявлять недостатки существующей системы и разрабатывать рекомендации по улучшению процедур управления рисками в соответствии с национальными или международными стандартами</p> <p>Владеть программным обеспечением (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией на уровне продвинутого пользователя, работать со специализированными программами по управлению рисками</p>
планирование деятельности подразделения в соответствии со стратегическими целями организации	ПК ОС-5.3	<p>на уровне умений:</p> <p>Владеть навыками внедрения системы управления рисками</p> <p>Анализировать изменения корпоративной нормативной базы по вопросам управления рисками</p> <p>Выявлять внешний и внутренний контекст функционирования организации</p> <p>Разрабатывать регламентирующие документы по управлению рисками</p> <p>Понимать и правильно применять термины и принципы риск-менеджмента</p> <p>Описывать бизнес-процессы</p> <p>Вырабатывать рекомендации по принятию решений в рамках подразделения</p> <p>Владеть программным обеспечением (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией на уровне продвинутого пользователя</p> <p>Ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций работников</p> <p>Анализировать и координировать объем работ каждого сотрудника в подразделении</p> <p>Составлять календарный план работ работников</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Определение целей и задач подразделения в</p>

		<p>соответствии со стратегическими целями организации (декомпозиция стратегических целей организации в задачи подразделения), в соответствии с корпоративными нормативными документами по управлению рисками и требованиями вышестоящего руководства</p> <p>Участие в подборе работников</p> <p>Разработка регламентов деятельности подразделения по управлению рисками и отдельных работников</p> <p>Формирование оперативного и тактического плана работ подразделения</p> <p>Определение требований, задач и планирование деятельности сотрудников подразделения</p> <p>Реализация плана построения системы управления рисками</p> <p>Определение функций, обязанностей и системы подотчетности внутри подразделения</p> <p>Распределение полномочий, ответственности и задач между работниками подразделения</p> <p>Координация деятельности работников подразделения</p> <p>Организация обеспечения работников подразделения по управлению рисками необходимым оборудованием, материально-техническими средствами и доступом к информационным системам организации</p> <p>на уровне опыта практической деятельности:</p> <p>Оценивать ресурсы, необходимые для эффективного функционирования подразделения</p> <p>Прогнозировать и определять потребность в работниках</p> <p>Формулировать требования к сотрудникам и формировать заявки на подбор</p> <p>Формировать индивидуальный план развития работников</p> <p>Устанавливать и поддерживать деловые контакты, связи, отношения, коммуникации с сотрудниками организации и заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками</p>
поддержание эффективных коммуникаций и мотивация сотрудников подразделения	ПК ОС-5.3	<p>на уровне умений:</p> <p>Организовывать взаимный обмен профессиональным опытом работников подразделения в целях повышения профессионального уровня</p> <p>Определять и доводить до сведения работников правила взаимодействия в подразделении</p> <p>Находить компромиссные решения</p>

		<p>Оценивать реальные и потенциальные возможности работников подразделения</p> <p>Применять корпоративные документы и процедуры</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Обсуждение проблем работы подразделения путем проведения регулярных собраний внутри подразделения</p> <p>Предупреждение и разрешение конфликтных ситуаций в подразделении</p> <p>Оповещение работников о предстоящих изменениях</p> <p>Поддержание постоянного и своевременного обмена информацией о рисках</p> <p>Определение потребности в развитии и обучении работников</p> <p>Организация повышения квалификации работников подразделения по вопросам деятельности подразделения</p> <p>Составление и анализ мотивационных профилей работников подразделения и формирование кадрового резерва</p> <p>на уровне опыта практической деятельности:</p> <p>Анализировать коммуникационные процессы в подразделении и разрабатывать предложения по повышению их эффективности</p> <p>Владеть методами аудита, оценки и аттестации работников</p> <p>Определять ключевые показатели эффективности деятельности работников подразделения</p> <p>Разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию работников</p> <p>Разрабатывать программы обучения работников подразделения</p> <p>Владеть методами поддержания позитивного социально-психологического климата в подразделении</p>
экспертиза закупочной процедуры	ПК ОС-8.3	<p>на уровне умений:</p> <p>Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций</p> <p>Выявлять нарушения и несоответствия при проведении экспертной оценки закупочной документации</p> <p>Выявлять нарушения и несоответствия при проведении экспертной оценки заявок в процедуре закупки</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Проведение экспертной оценки закупочной документации</p>

		<p>Проведение экспертной оценки заявок в процедуре закупки</p> <p>Проведение экспертной оценки подведения итогов процедуры, в том числе пересчет баллов</p> <p>на уровне опыта практической деятельности:</p> <p>Использовать основы экономических знаний о ценообразовании на рынке по направлениям</p> <p>Применять методы бухгалтерского учета и статистики в части применения к закупкам</p> <p>Составлять закупочную документацию</p>
реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК ОС-8.3	<p>на уровне умений:</p> <p>Определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения</p> <p>Применять методы оперативного управления персоналом организации</p> <p>Контролировать исполнение поручений и задач, вносить своевременные коррективы в планы и задачи</p> <p>Определять показатели эффективности работы персонала подразделения</p> <p>Управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда</p> <p>Составлять планы деятельности структурного подразделения организации</p> <p>Составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов структурного подразделения для формирования бюджетов</p> <p>Производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации</p> <p>Представлять интересы организации и вести переговоры с государственными органами, профессиональными союзами и другими представительными органами работников по вопросам персонала</p> <p>Вести переговоры с поставщиками услуг по условиям заключаемых договоров</p> <p>Производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров</p> <p>Проводить аудит результатов работы с персоналом</p> <p>Работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом</p> <p>Соблюдать нормы этики делового общения</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Планирование деятельности подразделения и</p>

		<p>персонала</p> <p>Оперативное управление персоналом подразделения организации</p> <p>Расчет затрат по подразделению и подготовка предложений для формирования бюджета</p> <p>Разработка стандартов деятельности подразделения и унификация процессов</p> <p>Проведение инструктажа по охране труда</p> <p>Постановка задач работникам структурного подразделения, определение ресурсов для их выполнения, контроль исполнения</p> <p>Анализ планов и отчетности подчиненных работников, разработка предложений по улучшению показателей деятельности подразделения</p> <p>Формирование отчетов о работе структурного подразделения</p> <p>на уровне опыта практической деятельности:</p> <p>Применять методы управления персоналом и его мотивации</p> <p>Использовать методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности</p> <p>Разрабатывать системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала</p> <p>Использовать технологии и методы формирования и контроля бюджетов</p> <p>Планировать и прогнозировать потребности в персонале</p> <p>Урегулировать трудовые споры</p> <p>Взаимодействовать с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, и иными организациями</p>
реализация системы стратегического управления персоналом организации	ПК ОС-8.3	<p>на уровне умений:</p> <p>Производить анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывать показатели эффективности работы</p> <p>Формировать планы и мероприятия по управлению персоналом</p> <p>Рассчитывать бюджет в области управления персоналом</p> <p>Определять зоны ответственности работников и подразделений, ставить задачи руководителям подразделений и обеспечивать ресурсы для их исполнения</p> <p>Контролировать и корректировать исполнение поручений и задач</p> <p>Управлять эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением</p>

		<p>безопасных условий труда</p> <p>Вести переговоры по вопросам социального партнерства и представлять интересы организации в государственных органах, профессиональных союзах и других представительных органах работников, и организациях по вопросам персонала</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Планирование деятельности и разработка мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации</p> <p>Внедрение политик, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом</p> <p>Построение организационной структуры с учетом плановой потребности в персонале и взаимодействия структурных подразделений организации</p> <p>Внедрение и поддержание корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала</p> <p>Внедрение и поддержание системы организации труда и оплаты персонала</p> <p>Управление внедрением программ и принципов стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда</p> <p>Организация проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом</p> <p>на уровне опыта практической деятельности:</p> <p>Постановка задач руководителям структурных подразделений, определение материально-технических ресурсов для их выполнения</p> <p>Анализ отчетности по управлению персоналом и выявление ресурсов по улучшению деятельности организации</p> <p>Согласование условий заключаемых договоров по вопросам управления персоналом</p> <p>Организация проведения закупочных процедур по вопросам управления персоналом и оформления сопутствующей документации по ним</p> <p>Формирование бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга</p> <p>Применение к работникам мер поощрения и дисциплинарного взыскания</p>
разработка финансового плана для клиента и	ПК ОС-8.3	<p>на уровне умений:</p> <p>Проводить структурированное интервью и анкетирование клиента на предмет</p>

<p>целевого инвестиционного портфеля</p>		<p>инвестиционного профиля Получать, интерпретировать и документировать результаты исследований Использовать расчетные таблицы и калькуляторы Оценивать затраты на проведение финансовых операций Рассчитывать величину портфеля, достаточную для покрытия финансовых целей Выявлять соответствие/несоответствие инвестиционного профиля клиента параметрам инвестиционного портфеля на уровне навыков: Составление перечня рекомендаций по управлению инвестиционным риском Составление инвестиционного портфеля Выявление качественных и количественных свойств рисков в предполагаемых к использованию финансовых продуктах Согласование условий инвестиционного портфеля с клиентом на уровне опыта практической деятельности: Привлечение к решению задач финансового планирования независимых внешних консультантов и экспертов в области финансовых рынков Регулярный пересмотр качества инвестиционного портфеля клиента (селекция и аллокация активов) Проведение расчетов величины портфеля, достаточной для покрытия финансовых целей Расчет размера инвестиций, необходимого для достижения целей клиента</p>
<p>разработка методологии и стандартизация процесса финансового консультирования и финансового планирования</p>	<p>ПК ОС-8.3</p>	<p>на уровне умений: Устанавливать и поддерживать деловые контакты, связи, отношения, коммуникации с сотрудниками организации Формировать общую позицию по вопросу финансового консультирования Понимать особенности бизнеса организации и его функционирование Определять приоритеты и текущие цели процесса финансового консультирования для всех подразделений организации Руководить разработкой корпоративных регламентных документов по процессу финансового консультирования Оценивать ресурсные затраты, необходимые для обеспечения эффективного внедрения и функционирования процесса финансового консультирования и финансового планирования</p>

		<p>Пользоваться лучшими мировыми практиками по финансовому консультированию</p> <p>Анализировать и выносить суждение о применимости методик финансового планирования для отдельных категорий клиентов</p> <p>Анализировать информацию, тенденции лучших мировых практик и уровень аппаратно-информационного обеспечения процесса финансового консультирования в отрасли и в организации</p> <p>Оценивать ресурсные затраты на внедрение и функционирование аппаратно-информационной составляющей процесса финансового консультирования</p> <p>Оценивать полезность внедрения и затраты на внедрение автоматизированных информационных систем по финансовому консультированию</p> <p>Координировать деятельность сторонних организаций и вести переговоры по вопросам аппаратно-информационного обеспечения процесса финансового консультирования</p> <p>Разрабатывать, формулировать технические задания и управлять проектами аппаратно-информационного обеспечения финансового консультирования</p> <p>Владеть программным обеспечением (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией на уровне опытного пользователя</p> <p>Формировать общую позицию по вопросу финансового консультирования и донести ее до всех заинтересованных сторон</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Создание методологии финансового консультирования и финансового планирования</p> <p>Формирование стандартов и внутренних регламентов по процессу финансового консультирования и финансового планирования</p> <p>Руководство разработкой корпоративных регламентных документов по финансовому консультированию</p> <p>Утверждение методик по финансовому консультированию, методик определения инвестиционного профиля клиентов</p> <p>Согласование позиций и выработка единых подходов по вопросам регламентации процесса финансового консультирования совместно с другими подразделениями организации и</p>
--	--	---

		<p>внешними финансовыми консультантами</p> <p>Координация структурных подразделений организации по вопросам финансового консультирования</p> <p>Формирование требований к методическому обеспечению процесса финансового консультирования</p> <p>Внедрение единой методологии финансового планирования</p> <p>на уровне опыта практической деятельности:</p> <p>Периодическая актуализация основных положений и принципов методологии финансового планирования</p> <p>Установление требований к организации аппаратно-информационного обеспечения процесса финансового планирования</p> <p>Установление требований к функционированию аппаратно-информационного обеспечения процесса финансового консультирования и финансового планирования</p> <p>Формирование требований к закупкам и объемам закупки услуг внешних поставщиков для обеспечения процесса финансового консультирования в организации (базы данных, информационные системы, специализированные средства, консультационные услуги)</p> <p>Организация консультационной поддержки по вопросам аппаратно-информационного обеспечения</p> <p>Организация действий по обеспечению сотрудников подразделения по финансовому консультированию необходимым оборудованием и доступом к информационным системам организации</p>
создание и развитие организационной структуры по финансовому консультированию	ПК ОС-8.3	<p>на уровне умений:</p> <p>Устанавливать и поддерживать деловые контакты, связи, отношения, коммуникации с сотрудниками организации и заинтересованными сторонами, формировать общую позицию по вопросу финансового консультирования, финансового планирования</p> <p>Оценивать ресурсы, необходимые для создания организационной структуры по финансовому консультированию в организации</p> <p>Руководить разработкой и разрабатывать документацию и положения об организационной структуре, предоставляющей услуги финансового консультирования клиентам</p>

		<p>Применять корпоративные документы и процедуры для организации эффективного процесса финансового консультирования</p> <p>Определять систему внутренней и внешней коммуникации и отчетности по процессу финансового консультирования</p> <p>Организовывать командное взаимодействие для решения поставленных задач</p> <p>Определять основные показатели эффективности руководителей подразделений в части ответственности за качество услуг финансовых консультантов</p> <p>Определять потребности в обучении персонала вопросам финансового консультирования, финансового планирования</p> <p>Действовать в нестандартных и нештатных ситуациях</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Разработка и участие во внедрении единой внутренней организационной структуры по финансовому консультированию</p> <p>Планирование деятельности подразделения по финансовому консультированию</p> <p>Организация, курирование и контроль деятельности подразделения по финансовому консультированию</p> <p>Организация разработки и утверждение положения о подразделении по финансовому консультированию</p> <p>Утверждение политики и регламентов по финансовому консультированию, описывающих общие принципы и функциональные обязанности всех участников процесса финансового консультирования клиентов</p> <p>на уровне опыта практической деятельности:</p> <p>Определение требований к работникам, занятым в процессе финансового консультирования</p> <p>Организация разработки должностных инструкций для специалистов по финансовому консультированию</p> <p>Создание системы мотивации и развития персонала, отвечающего за финансовое консультирование</p> <p>Разработка перспективных и текущих программ и планов, отдельных мероприятий и/или комплекса мероприятий, их информационное сопровождение, разработка схем материально-финансового и организационного обеспечения процесса</p>
--	--	--

		финансового консультирования
внедрение системы управления рисками	ПК ОС-8.3	<p>на уровне умений: Организовывать процесс управления рисками в организации с учетом отраслевых стандартов Интегрировать процесс управления рисками в существующую систему управления Обеспечивать взаимодействие между процессом риск-менеджмента и другими процессами в организации Понимать и применять принципы управления рисками в чрезвычайных и кризисных ситуациях Документировать элементы и процесс риск-менеджмента в организации</p> <p>на уровне навыков: Организация процесса внедрения стандартов, политик, процедур и методов управления рисками Организация процесса оценки и мониторинга рисков Организация процесса разработки плана мероприятий по управлению рисками и его утверждение Интеграция управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях и управления непрерывностью бизнеса в качестве составляющей процесса управления рисками Постановка задач и контроль внедрения информационной системы управления рисками</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: Идентифицировать пути развития чрезвычайных и кризисных ситуаций и их последствия Развивать приемы управления непрерывностью бизнеса Владеть программным обеспечением (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией на уровне продвинутого пользователя</p>
проверка качества представленных товаров, работ, услуг	ПК ОС-9.3	<p>на уровне умений: Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций Производить проверку соответствия фактов и данных при предоставлении (предъявлении) результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта</p> <p>на уровне навыков: Осуществление проверки соответствия</p>

		<p>результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта</p> <p>Осуществление проверки соответствия фактов и данных при предоставлении (предъявлении) результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта</p> <p>Организация процедуры приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги и создание приемочной комиссии</p> <p>Привлечение сторонних экспертов или экспертных организаций для экспертизы (проверки) соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта</p> <p>Осуществление подготовки материалов для рассмотрения дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и для выполнения претензионной работы</p> <p>Составление и оформление по результатам проверки документа</p> <p>на уровне опыта практической деятельности:</p> <p>Привлекать сторонних экспертов или экспертные организации для экспертизы (проверки) соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта</p> <p>Составлять и оформлять по результатам проверки документ</p>
экспертиза исполнения и результатов исполнения контракта	ПК ОС-9.3	<p>на уровне умений:</p> <p>Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций</p> <p>Выявлять при осуществлении экспертизы нарушения выполнения контракта</p> <p>Выявлять при осуществлении экспертизы нарушения результатов, предусмотренных контрактом</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Осуществление экспертизы выполнения контракта</p> <p>Осуществление экспертизы соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта</p> <p>Осуществление проверки соответствия фактов и данных при экспертизе результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта</p> <p>Осуществление проверки соответствия качества товаров, услуг, работ при экспертизе результатов, предусмотренных контрактом,</p>

		<p>условиям контракта</p> <p>Составление и оформление по результатам экспертизы документа в виде заключения</p> <p>на уровне опыта практической деятельности:</p> <p>Выявлять при осуществлении проверки нарушения качества товаров, услуг, работ</p> <p>Составлять и оформлять по результатам экспертизы документ в виде заключения</p>
<p>разработка финансового плана для клиента и целевого инвестиционного портфеля</p>	<p>ПК ОС-9.3</p>	<p>на уровне умений:</p> <p>Рассчитывать размер инвестиций, необходимый для достижения целей клиента</p> <p>Рассчитывать целевую доходность в зависимости от финансовых целей и начального капитала</p> <p>Определять порядок проведения финансовых операций в зависимости от вида финансовых продуктов</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Расчет целевой доходности в зависимости от финансовых целей и начального капитала</p> <p>Анализ финансового положения клиента</p> <p>Выявление несоответствий текущего финансового состояния клиента его финансовым целям</p> <p>Подбор классов активов и финансовых продуктов в соответствии с потребностями клиента</p> <p>Проведение стресс-тестов и сценарного анализа</p> <p>Моделирование целевого портфеля клиента</p> <p>Расчет параметров целевого инвестиционного портфеля</p> <p>Формирование финансового плана и критериев мониторинга его выполнения</p> <p>Определение и согласование правил информирования клиента</p> <p>Установление критериев оценки показателей инвестиционного портфеля</p> <p>Пересмотр (ребалансировка) состава активов клиентского портфеля</p> <p>Мониторинг финансового плана, определение критериев эффективности финансового плана и качества инвестиционного портфеля клиента</p> <p>на уровне опыта практической деятельности:</p> <p>Анализ изменения стоимости капитала инвестиционного портфеля</p> <p>Составление прогноза денежного потока</p> <p>Оптимизация финансового плана</p> <p>Анализ использования заемных средств (кредитные продукты)</p>

		<p>Моделирование целевого портфеля</p> <p>Презентация согласованных финансовых решений клиенту</p> <p>Определение критериев взаимодействия с клиентом</p>
<p>разработка методологии и стандартизация процесса финансового консультирования и финансового планирования</p>	ПК ОС-9.3	<p>на уровне умений:</p> <p>Устанавливать и поддерживать деловые контакты, связи, отношения, коммуникации с сотрудниками организации</p> <p>Формировать общую позицию по вопросу финансового консультирования</p> <p>Понимать особенности бизнеса организации и его функционирование</p> <p>Определять приоритеты и текущие цели процесса финансового консультирования для всех подразделений организации</p> <p>Руководить разработкой корпоративных регламентных документов по процессу финансового консультирования</p> <p>Оценивать ресурсные затраты, необходимые для обеспечения эффективного внедрения и функционирования процесса финансового консультирования и финансового планирования</p> <p>Пользоваться лучшими мировыми практиками по финансовому консультированию</p> <p>Анализировать и выносить суждение о применимости методик финансового планирования для отдельных категорий клиентов</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Создание методологии финансового консультирования и финансового планирования</p> <p>Формирование стандартов и внутренних регламентов по процессу финансового консультирования и финансового планирования</p> <p>Руководство разработкой корпоративных регламентных документов по финансовому консультированию</p> <p>Утверждение методик по финансовому консультированию, методик определения инвестиционного профиля клиентов</p> <p>Согласование позиций и выработка единых подходов по вопросам регламентации процесса финансового консультирования совместно с другими подразделениями организации и внешними финансовыми консультантами</p> <p>Координация структурных подразделений организации по вопросам финансового консультирования</p> <p>Формирование требований к методическому обеспечению процесса финансового консультирования</p>

		<p>Внедрение единой методологии финансового планирования</p> <p>Периодическая актуализация основных положений и принципов методологии финансового планирования</p> <p>Установление требований к организации аппаратно-информационного обеспечения процесса финансового планирования</p> <p>Установление требований к функционированию аппаратно-информационного обеспечения процесса финансового консультирования и финансового планирования</p> <p>Формирование требований к закупкам и объемам закупки услуг внешних поставщиков для обеспечения процесса финансового консультирования в организации (базы данных, информационные системы, специализированные средства, консультационные услуги)</p> <p>Организация консультационной поддержки по вопросам аппаратно-информационного обеспечения</p> <p>Организация действий по обеспечению сотрудников подразделения по финансовому консультированию необходимым оборудованием и доступом к информационным системам организации</p> <p>на уровне опыта практической деятельности:</p> <p>Анализировать информацию, тенденции лучших мировых практик и уровень аппаратно-информационного обеспечения процесса финансового консультирования в отрасли и в организации</p> <p>Оценивать ресурсные затраты на внедрение и функционирование аппаратно-информационной составляющей процесса финансового консультирования</p> <p>Оценивать полезность внедрения и затраты на внедрение автоматизированных информационных систем по финансовому консультированию</p> <p>Координировать деятельность сторонних организаций и вести переговоры по вопросам аппаратно-информационного обеспечения процесса финансового консультирования</p> <p>Разрабатывать, формулировать технические задания и управлять проектами аппаратно-информационного обеспечения финансового консультирования</p> <p>Владеть программным обеспечением</p>
--	--	---

		<p>(текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией на уровне опытного пользователя</p> <p>Формировать общую позицию по вопросу финансового консультирования и донорить ее до всех заинтересованных сторон</p>
<p>разработка методических документов и консультации для всех работников по вопросам управления рисками</p>	<p>ПК ОС-9.3</p>	<p>на уровне умений:</p> <p>Анализировать корпоративные нормативные акты, информацию о порядке и особенностях выполнения действий по управлению рисками и эффективность выполнения этих действий</p> <p>Разрабатывать методологии, корпоративные нормативные акты по управлению рисками</p> <p>Формулировать рекомендации по оптимизации процесса управления рисками</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Разработка и экспертиза методологий по управлению рисками, страховой защиты</p> <p>Разработка и экспертиза методологий по управлению в чрезвычайных, кризисных ситуациях и по управлению непрерывностью бизнеса</p> <p>Привлечение работников, ответственных за процесс управления рисками, для выработки решений относительно необходимости и содержания новых методологий по управлению рисками и актуализации существующих</p> <p>Руководство группой работников, привлеченных для разработки методических материалов по управлению рисками</p> <p>Разработка форм отчетной документации по процессу управления рисками</p> <p>Согласование методологий по управлению рисками в организации</p> <p>Внедрение современных методологий управления рисками в повседневную деятельность организации</p> <p>Контроль методической деятельности по управлению рисками</p> <p>Проверка соответствия методологии управления рисками общей стратегии развития организации</p> <p>Реализация специальных проектов по управлению рисками по запросу руководства</p> <p>Управление изменениями в ходе процесса управления рисками</p> <p>на уровне опыта практической деятельности:</p> <p>Упорядочивать процесс управления рисками в целостную систему с четко определенными</p>

		<p>характеристиками и структурой</p> <p>Формировать непредвзятое мнение в решении конфликтов, связанных с вопросами управления рисками в организации</p> <p>Обрабатывать информацию по рискам в области своей профессиональной деятельности и в организации</p>
экспертиза закупочной процедуры	ПК ОС-10.3	<p>на уровне умений:</p> <p>Выявлять нарушения и несоответствия при проведении экспертной оценки подведения итогов процедуры, в том числе при пересчете баллов</p> <p>Разрабатывать локально-нормативные документы</p> <p>Составлять и оформлять по результатам экспертизы документ в виде заключения</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Разработка предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике</p> <p>Разработка предложений о затратах и формированию бюджета на персонал</p> <p>Разработка предложений по заключению договоров по управлению персоналом с поставщиками услуг и проведение предварительных процедур по их заключению</p> <p>на уровне опыта практической деятельности:</p> <p>Проводит проверку (экспертизу) закупочной процедуры и документации</p> <p>Составляет документы в виде заключения по результатам проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации</p>
разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК ОС-10.3	<p>на уровне умений:</p> <p>Представлять интересы организации и вести переговоры с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, взаимодействовать с государственными организациями</p> <p>Организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом</p> <p>Соблюдать нормы этики делового общения</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Анализ эффективности транспортно-логистических процессов</p> <p>Определение направлений совершенствования транспортно-логистических процессов</p> <p>на уровне опыта практической деятельности:</p>

		<p>Анализировать информацию по поставщикам услуг в области управления персоналом и по условиям заключаемых договоров</p> <p>Производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров</p> <p>Работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом</p>
разработка системы стратегического управления персоналом организации	ПК ОС-10.3	<p>на уровне умений:</p> <p>Контролировать выполнение производственных заданий транспортных и складских подразделений организации</p> <p>Применять методики организации и проведения мониторинга и обследования</p> <p>Выявлять и устранять сбои в проведении логистической операции</p> <p>Обеспечивать соблюдение требований оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных, платежных, страховых и претензионных документов</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Разработка организационной структуры, планирование потребности в персонале организации</p> <p>Разработка программ, принципов стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда</p> <p>Формирование бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга</p> <p>на уровне опыта практической деятельности:</p> <p>Рассчитывать сроки, объемы поставок товаров (услуг)</p> <p>Составлять схемы перемещения и хранения товаров</p> <p>Использовать специализированные информационные системы, программное обеспечение и базы данных</p>
разработка системы управления рисками	ПК ОС-10.3	<p>на уровне умений:</p> <p>Адаптировать элементы системы риск-менеджмента к условиям функционирования организации, а также новым бизнес-процессам и направлениям</p> <p>Анализировать и применять методики оценки управления рисками и реагирования на риски</p> <p>Организовывать процесс управления рисками в организации с учетом отраслевых стандартов</p> <p>Обрабатывать информацию по рискам в отрасли и в организации</p>

		<p>Производить диагностику существующей в организации практики управления рисками</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Построение модели корпоративной системы управления рисками, включающей общую конфигурацию системы, общую схему управления рисками, принципы организационно-функциональной структуры и информационного обмена</p> <p>Разработка и внедрение рекомендаций по построению структуры системы управления рисками с учетом международных стандартов корпоративного управления и специфики ведения бизнеса организации</p> <p>Разработка требований к программному обеспечению по управлению рисками, помощь в выборе автоматизированной системы управления рисками</p> <p>Создание единой методологии построения системы управления рисками (политики, стандарты, регламенты, план внедрения системы управления рисками)</p> <p>на уровне опыта практической деятельности:</p> <p>Разрабатывать программы по совершенствованию процедур управления рисками в соответствии с лучшими практиками</p> <p>Владеть программным обеспечением (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией на уровне продвинутого пользователя</p>
поддержание устойчивого функционирования системы управления рисками	ПК ОС-10.3	<p>на уровне умений:</p> <p>Анализировать актуальные данные по системе управления рисками, лучшие практики по построению системы управления рисками в России и мире, тренды риск-менеджмента</p> <p>Периодически анализировать корпоративную нормативную документацию по управлению рисками и вырабатывать рекомендации по пересмотру, актуализировать документацию</p> <p>Совершенствовать систему и процесс управления рисками в организации с учетом отраслевых стандартов</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Адаптация и актуализация системы управления рисками под изменения бизнес-среды</p> <p>Обеспечение соответствия системы управления рисками внешним требованиям и лучшим практикам</p>

		<p>Организация и проведение внеплановых проверок готовности организации к чрезвычайным и кризисным ситуациям</p> <p>Подготовка материалов по уровню рисков и работе с рисками в разрезе отдельных нововведений для отчета перед вышестоящим руководством, собственниками</p> <p>на уровне опыта практической деятельности:</p> <p>Обрабатывать информацию по рискам в отрасли и в организации</p> <p>Составлять отчеты и использовать информацию, полученную из внутренних и внешних отчетов организации, а также из результатов аудиторских заключений</p>
--	--	--

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общий объем преддипломной практики – 6 з.е. (216 академических часов), концентрированная. Продолжительность практики составляет 4 недели. После прохождения преддипломной практики сдается зачет с оценкой.

Преддипломная практика расположена во втором блоке, под индексом Б2.П.2.

Практика реализуется после изучения следующих дисциплин:

Б1.Б.1. Общий менеджмент;

Б1.Б.2 Методы исследования в менеджменте;

Б1.Б.4 Экономика и управление предприятием;

Б1.Б.5 Управление человеческими ресурсами;

Б1.В.ОД.2 Маркетинг;

Б1.В.ОД.4 Государственно-частное партнерство в здравоохранении;

Б1.В.ОД.6 Экономика эффективного здравоохранения.

Б1.В.ОД.9 Стратегический менеджмент.

В свою очередь, преддипломная практика является основой для дальнейшего прохождения НИР и написания магистерской диссертации.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ

1	Организация аналитической работы на предприятии	<ul style="list-style-type: none"> - ознакомиться со служебными и должностными обязанностями работников, отвечающих за аналитический обзор хозяйственной деятельности; - изучить перспективы экономического и социального развития организации.
2.	Маркетинговый анализ	<ul style="list-style-type: none"> - изучить рынок сбыта продукции; - обосновать цены на продукцию; - провести анализ конкурентов организации.
3	Анализ и управление объемом производства и продаж:	<ul style="list-style-type: none"> - изучить план производства и степень его выполнения; - рассчитать факторы, влияющие на выполнение производственной программы; - провести анализ объема продаж за отчетный период в целом, по кварталу, по структурным единицам; - изучить динамику продаж в действующих и сопоставимых ценах.
4	Анализ использования производственных ресурсов:	<ul style="list-style-type: none"> - провести анализ состояния основных средств организации (структуры, поступления и выбытия, технического состояния); - рассчитать и оценить показатели эффективности использования основных средств и материальных ресурсов; - провести анализ состояния трудовых ресурсов; - изучить положение об оплате труда; - провести анализ расходов на оплату труда работников, анализ производительности труда, дать им оценку.
5	Анализ управления расходами и себестоимостью продаж:	<ul style="list-style-type: none"> - изучить состав и структуру расходов; - выполнить факторный анализ себестоимости продаж; - провести анализ и оценку влияния себестоимости на величину прибыли от продаж; - провести анализ поведения затрат и взаимосвязи затрат, объема продаж и прибыли; - провести анализ и оценку методов списания затрат на себестоимость продукции.
6	Оценка финансового положения организации и перспектив ее развития:	<p>Общая оценка финансового состояния организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - провести экспресс-анализ финансового состояния организации; - выявить негативные статьи баланса; - составить уплотненный баланс и проанализировать динамику валюты баланса; - провести горизонтальный и вертикальный анализ баланса. <p>Анализ финансовой устойчивости организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценить факторы, влияющие на финансовую устойчивость организации; - определить тип финансовой устойчивости организации; - рассчитать и проанализировать коэффициенты финансовой устойчивости. <p>Анализ текущей ликвидности организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проанализировать ликвидность баланса; - сгруппировать активы баланса по степени

		<p>ликвидности, пассивы – по срочности погашения обязательств;</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитать коэффициенты, характеризующие ликвидность организации. <p>Анализ состояния и эффективности использования оборотного капитала организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценить динамику и структуру оборотных активов; - рассчитать показатели оборачиваемости оборотного капитала и его элементов; - рассчитать величину прироста (снижения) оборота за счет изменения скорости обращения оборотных средств; <p>охарактеризовать особенности оценки показателей оборачиваемости материально-производственных запасов, дебиторской и кредиторской задолженности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитать и оценить показатели деловой активности. <p>Анализ финансовых результатов организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по данным отчета о прибылях и убытках оценить динамику финансовых результатов, выявить структурные изменения в их составе; - провести анализ финансовых результатов от основной деятельности, выявить резервы их роста; - рассчитать показатели рентабельности; - на основании проведенной аналитической работы оценить финансовое положение организации, дать рекомендации и предложения по его улучшению.
7	Сбор информации о возможном развитии предприятия, разработке стратегии	<ul style="list-style-type: none"> - Анализ вариантов развития предприятия, оценка эффективности каждого варианта - Выбор одной или нескольких стратегических альтернатив - Формирование перспективного плана развития компании и комплексная оценка эффекта от его реализации

5. Формы отчетности по практике

Учебно-методическое обеспечение курса базируется на Порядке организации и проведения практики студентов, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (Приказ РАНХиГС от 11 мая 2016 г. № 01-2212 в ред. приказа от 4 июля 2016 г. № 01-3429).

После прохождения практики магистрант пишет отчет о проделанной работе, указывая и раскрывая в нем основные моменты практики и собранные данные. По окончании практики магистрант получает отзыв руководителя.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

Отчет по практике состоит из титульного листа, оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений. В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных в период прохождения практики.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя дипломной работы (проекта), для обучающихся, направляемых на преддипломную практику) должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

6.1.1. В ходе реализации практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Руководитель практики от Академии участвует в распределении студентов по рабочим местам и осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО, а также выполнением плана-графика, в который переносятся выданные общее и индивидуальное задания.

Примерный календарный график прохождения практики

№ п/п	Изучаемые вопросы, выполняемая работа	Кол-во дней
1.	Организация аналитической работы на предприятии	5
2.	Маркетинговый анализ	5
3.	Анализ и управление объемом производства и продаж	5
4.	Анализ использования производственных ресурсов	5
5.	Анализ управления расходами и себестоимостью продаж	4
6.	Оценка финансового положения организации и перспектив ее развития	4
7.	Сбор информации о возможном развитии предприятия, разработке стратегии	В течение практики

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- выполнять общее и индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности,
- действующие в профильной организации;
- своевременно выполнять указания руководителей практики от Академии и профильной организации;
- соблюдать утвержденный рабочий график (план) проведения практики;
- своевременно представить руководителю практики от Академии отчет о прохождении практики (далее – отчет по практике) с отзывом руководителя практики от профильной организации, заверенным печатью.

Руководитель практики от Академии ежедневно контролирует присутствие студента на рабочем месте, оценивает качество выполнения общих и индивидуальных заданий по 10-балльной шкале, по разработанным критериям и показателям.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с применением следующих методов (средств):

Составление отчета в соответствии с общим и индивидуальным заданием, подготовка электронной презентации, включающей основные выводы и предложения по результатам выполнения задания, защита отчета в устной форме.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Текущая форма контроля осуществляется посредством проверки регулярности выполнения общего и индивидуального заданий, предусмотренных программой практики, указаний руководителей практики от Академии и профильной организации; соблюдения утвержденного рабочего графика (плана) проведения практики.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Практика завершается защитой отчета по практике, являющейся промежуточной аттестацией студентов. Порядок проведения промежуточной аттестации студентов, устанавливается локальным нормативным актом Академии. Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета.

Промежуточная аттестация осуществляется руководителем практики от кафедры путем проверки подготовленного студентом отчета по результатам практики. Отчет подлежит обязательному визированию руководителем (его организации (или его заместителем) и должен быть заверен печатью организации. Процедурой промежуточной аттестации результатов производственной практики предусмотрена подготовка доклада с электронной презентацией, с которыми студент выступает перед комиссией по защите результатов практики и студентами своего курса.

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки в деканат следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристику руководителя практики от Академии;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;
- индивидуальное задание руководителя практики от Академии.

Сроки предоставления указанных документов устанавливаются и доводятся до сведения студентов структурным подразделением.

После защиты отчета по практике документы, указанные в пункте настоящего Порядка, вносятся в личное дело студента или хранятся в структурном подразделении в установленном порядке.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или не прохождение защиты отчета по практике при отсутствии уважительных причин (в том числе, в случае непредставления документов) признаются академической задолженностью.

Студентам, которые не прошли защиту отчета по практике по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти практику повторно, в свободное от обучения время.

Шкала оценивания

Для оценки степени освоения вышеприведенных компетенций используются следующие шкалы:

Максимальное количество баллов, которое студент может набрать в процессе обучения в рамках учебного курса – **100 баллов**.

Зачет проставляется по результатам представленного отчета о практике, доклада и участия в работе на семинаре.

Уровень	Критерии	Баллы по 100-балльной системе	Пятибалльная система оценки	Зачтено / Незачтено
Высокий	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме. Проведены дополнительные, сверх индивидуального задания, исследования объекта. Отчет оформлен в соответствии с требованиями	91-100	Отлично	Зачтено
Хороший	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме. Отчет оформлен в соответствии с требованиями	71-90	Хорошо	Зачтено
Средний	Индивидуальное задание выполнено не менее, чем на 80 %. Отчет оформлен в соответствии с требованиями	61-70	Удовлетворительно	Зачтено
Низкий	Индивидуальное задание не выполнено. Отчет не представлен или оформлен ненадлежащим образом.	60 балл и ниже	Неудовлетворительно	Незачтено

Оценка формируется следующим образом:

Показатель	Баллы (максимум)
Содержание отчета	60
Выступление на семинаре по защите отчета	20
Качество оформления отчета	20
Итого:	100

6.4. Методические материалы

Рекомендуемая тематика индивидуальных заданий:

1. Управление многопрофильной медицинской организацией (на примере...)
2. Управление человеческими ресурсами в многопрофильном лечебно-профилактическом учреждении.
3. Повышение эффективности системы управления медицинской организацией (на примере ...).
4. Организация и управление маркетинговой деятельности в медицинской организации.
5. Формирование и развитие системы управления многопрофильной медицинской организацией (на примере...).
6. Управление человеческими ресурсами в медицинской организации (на примере...).
7. Разработка системы процессно-ориентированного управления в медицинских организациях.
8. Создание и планирование деятельности фармацевтической сети в рыночных условиях.
9. Создание системы управления качеством в медицинском учреждении.
10. Социально-психологические аспекты предупреждения и управления конфликтом в медицинской организации.
11. Опыт реструктурирования российских медицинских организаций: современное состояние, причины успеха и неудач.
12. Проектное финансирование и особенности его реализации в рамках ГЧП (на примере системы здравоохранения).
13. Риски реализации проектов ГЧП в сфере здравоохранения.
14. Модели государственно-частного партнерства и возможность их адаптации к российским условиям (на примере системы здравоохранения).
15. Теоретико-методические основы организации ГЧП в здравоохранении.
16. Оценка эффективности проектов ГЧП: методы и особенности их применения в российском здравоохранении.
17. Особенности развития ГЧП в сфере услуг (на примере российской системы здравоохранения).
18. Внедрение эффективного контракта – как основа кадровой политики в системе здравоохранения.

19. Комплексное управление медицинской организацией с использованием новых информационных технологий (на примере...).

20. Планирование деятельности медицинской организации по реализации государственных гарантий бесплатного оказания медицинской помощи населению (на примере...).

21. Социально-психологические аспекты делового общения руководителя медицинской организации (на примере...).

22. Развитие рыночных отношений в региональном здравоохранении.

23. Активизация профессиональной деятельности персонала медицинской организации с учетом основных мотивационных типов сотрудников (на примере...).

24. Формирование корпоративной культуры медицинской организации (на примере...).

25. Нематериальные стимулы в стратегии повышения качества медицинской помощи.

26. Система мотивации персонала медицинской организации к качественному труду (на примере...).

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

7.1. Основная литература

1. Корпоративное управление: вопросы практики и оценки российских компаний. Монография под ред. Бухвалова А.В.– ВШМ СПбГУ (Высшая школа менеджмента Санкт-Петербургского государственного университета), 2012 г. – 328 с. http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=47495
2. Герчикова И.Н. Менеджмент. Практикум: учебное пособие.– М.: Юнити-Дана, 2012 г. – 278 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118133&sr=1>
3. Кужева С.Н., Науч. ред. Родина Л.А. Методы исследования в менеджменте.– ОмскГУ (Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского), 2014 г. – 188 с. http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=61901
4. http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=61901
5. Мокий М.С. - Отв. ред., Никифоров А.Л., Мокий В.С. МЕТОДОЛОГИЯ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ. Учебник для магистратуры.– М.:Издательство Юрайт, 2015 г. – 255 с. http://www.biblio-online.ru/thematic/?21&id=urait.content.3397DC8B-C230-45D3-A3FD-F79C653392B1&type=c_pub

7.2. Дополнительная литература

1. Армстронг, М. Практика управления человеческими ресурсами. [Текст] / М.Армстронг;

- пер. И.Малова – СПб.: Питер, 2010 - 840 с.
2. ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».
 3. ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
 4. Кукушкина, В.В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров): Учебное пособие. [Текст]/В.В.Кукушкина. – М.:ИНФРА-М, 2014. – 265 с.
 5. Двоеглазов, В.В. Менеджмент. Магистерская диссертация: Учебное пособие/ [Текст] В.В.Двоеглазов. - М.: ИНРА-М, 2012. – 240 с.
 6. Интенсивный курс МВА под ред. В.К.Фальцмана, Э.Н.Крылатых. - М.: ИНФРА-М, 2011- 450 с.
 7. Баранчеева, В.И. Управление инновациями: Учебник для подготовки бакалавров и специалистов. [Текст] /В.И. Баранчеева - М.: Высшее образование Юрайт, 2011. – 356 с.
 8. Чупрова Л.В. Научно-исследовательская работа студентов в образовательном процессе в вузе. [Текст] / Л.В.Чупрова – СПб.: Реноме, 2012 - 383 с.

7.3. Нормативные правовые документы

1.Конституция Российской Федерации [Текст]: принята всенародным голосованием 12.12.1993; с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11- ФКЗ // РГ. 1993. 25 декабря.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 13.07.2015) [Текст] // СЗ РФ.- 1994. -№32. – 5 декабря.6.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.

7.4. Интернет-ресурсы

1. <http://www.elibrary.ru> – научная электронная библиотека.
2. <http://www.biblioclub.ru> – университетская библиотека ONLINE
3. <http://www.business-library.ru> – универсальная бизнес-библиотека
4. <http://www.scholar/google.ru> - поисковая система научной и академической литературы
5. <http://www.moluch.ru> – журнал «Молодой ученый»
6. <http://www.oveurope.ru> – Современная Европа. Журнал Института Европы РАН.
7. <http://www.antiplagiat.ru> – система АНТИПЛАГИАТ
8. <http://www.rbs.ru> – сайт информационного агентства «Росбизнесконсалтинг»
9. www.nnir.ru - Российская национальная библиотека
10. www.nns.ru - Национальная электронная библиотека

11. www.rsi.ru - Российская государственная библиотека

7.5. Иные источники

1. www.google.ru – поисковая система Google.
2. www.rambler.ru - поисковая система Rambler.
3. <http://www.scholar/google.ru> - поисковая система научной и академической литературы
4. www.business-learning.ru – система дистанционного бизнес-образования.

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

8.1. Список учебно-лабораторного оборудования

Материально-техническое обеспечение практики, должно быть достаточным для достижения целей практики. Предоставляемые рабочие места соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам в организациях обеспечивается возможность доступа к информации, необходимой для выполнения заданий по практике и написанию отчета.

Организации, а также учебно-научные подразделения Академии, предоставляющие места практики должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием и программным обеспечением в объемах, достаточных для достижения целей практики.

8.2. Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Программные продукты Microsoft Office 2016 (Excel, Word, Access, Power Point), программа «Antiplagiat.ru», программа «Project Expert» for Windows, юридическая база КОДЕКС, юридическая база Консультант плюс, юридическая база Гарант.