

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

Институт общественных наук

(наименование института)

Кафедра государственного управления и публичной политики

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры государственного
управления и публичной политики

Протокол от «18» ноября 2021 г.

№ 9/10 ГУиПП

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика

(индекс, наименование практики, в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент

(код, наименование направления подготовки (специальности))

Стратегическое управление компанией (Liberal Arts)

(направленность(профиль))

бакалавр

(квалификация)

очная

(форма обучения)

Год набора - 2020

Москва, 2021 г.

Автор-составитель:

Доцент кафедры государственного управления и публичной политики Вербецкий А.Д.
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой
кандидат философских наук, доцент кафедры государственного управления и
публичной политики Балобанов А. Е.
(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения.....	4
2. Планируемые результаты практики.....	4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы	15
4. Содержание практики	15
5. Формы отчетности по практике	15
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	16
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".....	17
7.1. Основная литература.....	17
7.2. Дополнительная литература	17
7.3. Нормативные правовые документы.....	17
7.4 Интернет-ресурсы.....	17
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	17

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид – производственная, форма – непрерывно, способ – стационарная/выездная.

Преддипломная практика является составной частью образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в практической подготовке обучающихся. Преддипломная практика проводится в соответствии с утвержденными учебными планами и графиками учебного процесса.

Преддипломная практика проводится стационарно в структурных подразделениях академии (на кафедрах, имеющих необходимый научно-технический и кадровый потенциал) или на предприятии (в организации или учреждении).

Основная цель Б2.П.03(Пд) Преддипломной практики – закрепление полученных знаний в области менеджмента путём приобретения студентами умения и навыков их практического применения на предприятиях.

Задачами преддипломной практики выступают:

- ознакомление с организационной структурой организации, в которой студент проходит практику;
- ознакомление с нормативно-правовой документацией, регламентирующей хозяйственную деятельность предприятия (компании);
- анализ и сбор необходимого материала для написания ВКР;
- формирование компетенций в области учебной и управленческой деятельности.

Данные задачи преддипломной практики формируют следующие приобретаемые практические навыки:

- сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования;
- подготовку данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций;
- выбор методов и средств решения задач исследования.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

2. Планируемые результаты практики

2.1. Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК ОС LA-1	Способность использовать концепцию власти, теорию мотивации и лидерства, групповую динамику и принципы формирования команды для решения стратегических и оперативных управленческих задач для организации групповой работы, проводить аудит человеческих ресурсов и диагностику	ПК ОС LA-1.3.	Применение полученных знаний на практике с целью получения навыков принятия управленческих решений в менеджменте

	<p>организационной культуры, а также организовывать и проводить переговоры, совещания, деловое общение и публичные выступления и деловую переписку.</p>		
ПК ОС LA-2	<p>Способность к распределению и делегированию полномочия, к разрешению конфликтных ситуаций в межличностных, групповых и организационных коммуникациях, применяя современные технологии управления персоналом и человеческими ресурсами при проектировании организационной структуры с учетом личной ответственности.</p>	ПК ОС LA-2.3	<p>Способен применять инструментарий управления изменениями</p>
ПК ОС LA-3	<p>Способность использовать нормативно-правовые документы, поиск и стратегический анализ для разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.</p>	ПК ОС LA-3.2	<p>Способен разрабатывать и осуществлять стратегию и консалтинг</p>
ПК ОС LA-4	<p>Способность составлять финансовую отчетность, применяя методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала и при принятии управленческих решений в условиях глобализации, а также обработка деловой информации и корпоративных</p>	ПК ОС LA-4.2	<p>Способен проводить бизнес-исследования с применением статистики и эконометрики</p>

	информационных систем.		
ПК ОС LA-5	Способность проводить анализ организационных решений и взаимосвязи между функциональными стратегиями бизнес-компаний с целью принятия сбалансированных управленческих решений и готовностью нести за них ответственность.	ПК ОС LA-5.3.	Способен принимать управленческие решения в условиях изменений и применять навыки на практике
ПК ОС LA-6	Способность участвовать в управлении проектом и организационными изменениями с учетом информационно-библиографической культуры, информационно-коммуникационных технологий, информационной безопасности, а также технологических и продуктовых инноваций.	ПК ОС LA-6.2.	Способен применять инструментарий информационного менеджмента при управлении проектом
ПК ОС LA-7	Способность к координации управленческой деятельности и поэтапного мониторинга бизнес-плана, условий соглашений, договоров и контрактов с помощью методического инструментария для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.	ПК ОС LA-7.3	Способен применять инструментарий бизнес-исследований при реализации управленческих решений в области функционального менеджмента.
ПК ОС LA-8	Способность документального оформления и управления операционной деятельностью при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.	ПК ОС LA-8.3.	Способен управлять операционной деятельностью при внедрении инноваций и организационных изменениях
ПК ОС LA-9	Способность анализировать на основе знания экономических	ПК ОС LA-9.3.	Способен управлять организационными и экономическими изменениям

	основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли: рыночные и специфические риски, поведение потребителей экономических благ и воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций.		в компании
ПК ОС LA-10	Способность принимать управленческие решения при проектировании и реализации экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей, руководствуясь количественных и качественным анализом информации, и адаптацией к задачам управления.	ПК ОС LA-10.3.	Способен принимать управленческие решения в компании на основании итогов бизнес-исследований, проведенных с применением количественного и качественного анализа информации
ПК ОС LA-11	Способность формировать информационное обеспечение участников организационных проектов путём ведения баз данных по различным показателям и анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации.	ПК ОС LA-11.3	Способен проводить организационное развитие на основании данных о функционировании системы управления
ПК ОС LA-12	Способность устанавливать и поддерживать деловые коммуникации, применяя систему сбора информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации.	ПК ОС LA-12.2	Способен собирать необходимую информацию о механизмах общественного участия и обмениваться опытом при реализации проектов на практике
ПК ОС LA-13	Способность применять методы реорганизации бизнес-процессов и моделировать их в организационной	ПК ОС LA-13.3.	Способен проводить бизнес-исследования при реорганизации бизнес-процессов и моделировании их в организационной

	деятельности.		деятельности на практике
ПК ОС LA-14.	Способность управлять затратами, применяя стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности при принятии решений на основе данных управленческого учета.	ПК ОС LA-14.4.	Способен применять на практике навыки по управлению затратами на основе данных управленческого и финансового учета
ПК ОС LA-15	Способность применять анализ и оценку рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений об инвестировании и финансировании.	ПК ОС LA-15.2.	Способен применять на практике анализ и оценку рыночных, специфических и иных рисков для принятия решений об инвестировании и финансировании
ПК ОС LA-16	Способность проведения анализа и оценивания инвестиционных проектов, финансового планирования с учетом роли финансовых рынков и институтов.	ПК ОС LA-16.3.	Способен применять на практике инструментарий анализа и оценивания инвестиционных проектов, финансового планирования с учетом роли финансовых рынков и институтов
ПК ОС LA-17	Способность открывать новые рыночные возможности и развивать новые бизнес-модели, оценивая существующие экономические и социальные условия реализации предпринимательской деятельности.	ПК ОС LA-17.3	Способен применять на практике полученные знания
ПК ОС LA-18	Способность к проектированию, созданию и развитию новых организаций, продуктов и направлений деятельности с учетом бизнес-планирования.	ПК ОС LA-18.3	Способен применять на практике инструментарий бизнес-планирования, создания и развития компании
ПК ОС LA-19	Способность к координации и коммуникации предпринимательской деятельности между участниками для поэтапного выполнения бизнес-плана.	ПК ОС LA-19.4	Способен применять на практике способность к координации и коммуникации предпринимательской деятельности

ПК ОС LA-20	Способность к подготовке организационно-распорядительных и учредительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.	ПК ОС LA-20.3	Способен проводить бизнес-исследования новых предпринимательских структур и применять полученные знания на практике

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

Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
ПК ОС LA-1.3.	<u>следующих знаний:</u> об основах принятия управленческих решений в менеджменте, об управлении человеческими ресурсами, понятийного аппарата организационного развития и основных теоретических положений и подходов.
	<u>на уровне умений:</u> изучения действующей системы стимулирования и мотивации трудовой деятельности; использовать методы оптимизации процесса управления;
	<u>на уровне навыков:</u> оценки альтернативных вариантов принятия управленческих решений в условиях неопределенности; анализа и оценки отечественного и зарубежного опыта управления человеческими ресурсами; навыками оценки последствий и рисков при принятии управленческих решений.
ПК ОС LA-2.3.	<u>следующих знаний:</u> сущность планирования, делегирования как важнейших функций управления человеческими ресурсами.
	<u>на уровне умений:</u> формулировать организационно управленческие решения и распределять обязанности управления человеческими ресурсами (по найму, отбору, оценке персонала и т.д.)
	<u>на уровне навыков:</u> умениями и навыками разработки и реализации инновационной стратегии управления человеческими ресурсами
ПК ОС LA-3.2	<u>следующих знаний:</u> основная законодательная и нормативно-правовая база РФ, а также наиболее важные общепринятые в мире социально-экономические права и обязанности человека и организации;
	<u>на уровне умений:</u> ориентироваться в системе законодательных и нормативно-правовых актов РФ, регламентирующих сферу общественной, профессиональной деятельности и предпринимательской деятельности.

	<p><u>на уровне навыков:</u> навыками работы с законодательными и нормативно-правовыми актами и подготовки основных корпоративных документов.</p>
ПК ОС LA-4.2	<p><u>следующих знаний:</u> методы финансового менеджмента для принятия решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры</p>
	<p><u>на уровне умений:</u> принимать решения относительно структуры капитала организации; использовать методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений</p>
	<p><u>на уровне навыков:</u> принятия решений по финансированию организации; навыками принятия решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации.</p>
ПК ОС LA-5.3.	<p><u>следующих знаний:</u> об основах концепции организационного развития.</p>
	<p><u>на уровне умений:</u> использовать методы оптимизации процесса управления, принимать управленческие решения, связанные с эффективным использованием человеческих, материальных и финансовых ресурсов.</p>
	<p><u>на уровне навыков:</u> навыками оценки последствий и рисков при принятии управленческих решений.</p>
ПК ОС LA-6.2	<p><u>следующих знаний:</u> основные категории управления проектами.</p>
	<p><u>на уровне умений:</u> управлять программой внедрения технологических и продуктовых инноваций, организационных изменений.</p>
	<p><u>на уровне навыков:</u> способность участвовать в управлении проектом, программами.</p>
ПК ОС LA-7.3.	<p><u>следующих знаний:</u> подходов к проведению анализа бизнес-среды, о сопровождения эффективного развития современных организаций на основе консалтинговых технологий, а также в области собственного развития как профессионального консультанта;</p>
	<p><u>на уровне умений:</u> поиска управленческих решений для реализации бизнес проектов, определять потребности в данных, необходимых для проведения бизнес-исследований, формулировать проблемы для постановки задач и выработки гипотез бизнес-исследований.</p>
	<p><u>на уровне навыков:</u> применения различных методов и приемов в практике</p>

	<p>управленческого консультирования, выделять и характеризовать основные методологические принципы проведения бизнес-исследований, анализа различных видов количественных и качественных данных.</p>
ПК ОС LA-8.3.	<p><u>следующих знаний:</u> о проектировании как форме организации деятельности, отвечающей современным запросам к компетенции управляющего.</p>
	<p><u>на уровне умений:</u> работы с инструментарием и организацией управления проектами; самостоятельной разработки проектов.</p>
	<p><u>на уровне навыков:</u> базовым набором инструментов социального проектирования; разработки и оценки социальных проектов.</p>
ПК ОС LA-9.3.	<p><u>следующих знаний:</u> главные теоретические концепции и идеи в области государственного администрирования и политики, местного самоуправления, специфику и задачи административно-управленческой деятельности.</p>
	<p><u>на уровне умений:</u> распределять функции, полномочия и ответственность между исполнителями, критически и самостоятельно применять полученные теоретические модели и знания к анализу конкретных бизнес ситуаций.</p>
	<p><u>на уровне навыков:</u> поиска организационно-управленческих решений, необходимых для разработки и реализации государственных проектов, ситуационного анализа, анализа в условиях неполноты данных и творческого использования классической и современной теории.</p>
ПК ОС LA-9.3	<p><u>следующих знаний:</u> о проектировании как форме организации деятельности, отвечающей современным запросам к компетенции управляющего.</p>
	<p><u>на уровне умений:</u> работы с инструментарием и организацией управления проектами; самостоятельной разработки проектов.</p>
	<p><u>на уровне навыков:</u> базовым набором инструментов социального проектирования; разработки и оценки социальных проектов.</p>
ПК ОС LA-10.3	<p><u>следующих знаний:</u> данные российской и зарубежной статистики социально-экономических показателей, о роли информационного менеджмента, о системном понимании методологических подходов к проведению бизнес-исследований.</p>
	<p><u>на уровне умений:</u> определять потребности в данных, необходимых для проведения бизнес-исследований, формулировать проблемы для постановки задач и выработки гипотез бизнес-исследований.</p>
	<p><u>на уровне навыков:</u> прогнозирования, планирования и критического оценивания изменений в сфере информационного менеджмента и</p>

	технологий, работы с широким спектром информационных ресурсов.
ПК ОС LA-11.3	<u>следующих знаний:</u> об основах концепции организационного развития, понятийного аппарата организационного развития и основных теоретических положений и подходов.
	<u>на уровне умений:</u> использовать методы оптимизации процесса управления, принимать управленческие решения, связанные с эффективным использованием человеческих, материальных и финансовых ресурсов.
	<u>на уровне навыков:</u> разработки и поддержания корпоративной культуры, прогнозирования, планирования и критического оценивания изменений в сфере информационного менеджмента и технологий.
ПК ОС LA-12.2.	<u>следующих знаний:</u> о деятельности различных механизмов общественного участия в современном обществе и государстве, о роли общественного участия при принятии управленческих решений государственными и коммерческими организациями.
	<u>на уровне умений:</u> анализировать деятельность мировой экономики в международной бизнес-среде, анализировать правовые нормы механизмов общественного участия, выявлять особенности механизмов общественного участия.
	<u>на уровне навыков:</u> анализа принятия управленческих решений в международной бизнес-среде, анализа различных правовых фактов и явлений механизмов общественного участия.
ПК ОС LA-13.3.	<u>следующих знаний:</u> главных приоритетов в выборе консультантов, принципы взаимодействия организаций и консультантов о системном понимании методологических подходов к проведению бизнес-исследований.
	<u>на уровне умений:</u> выявлять потребности в консультировании и формировать предложения, оформлять необходимую документацию и отчеты консультанта в процессе консультирования.
	<u>на уровне навыков:</u> применения различных методов и приемов в практике управленческого консультирования, выделять и характеризовать основные методологические принципы проведения бизнес-исследований.
ПК ОС LA-14.4.	<u>следующих знаний:</u> истории, задачах и методах эконометрики, систем обозначений и показателей, выбора и оценки качества этапов разработки и контроля организационных решений, структуру и взаимозависимость элементов производственной и операционной стратегии организации.
	<u>на уровне умений:</u> анализировать массовые данные

	эконометрическими методами, ставить и решать задачи экономики, используя эконометрические категории и методы, вести контроль системы, процессов производства и услуг.
	<u>на уровне навыков:</u> оценивать погрешности оценок и допустимые пределы прогнозов и рекомендаций, полученных эконометрическими методами, специальной терминологией в управленческой практике.
ПК ОС LA-15.2.	<u>следующих знаний:</u> базовые модели маркетинговых стратегий, об основах государственного управления, структуру и механизм функционирования органов исполнительной власти и управления в России.
	<u>на уровне умений:</u> строить модель «микс – маркетинга» как схемы проектирования стратегий маркетинга, применять современные методики и технологии разработки, реализации и оценки административных решений.
	<u>на уровне навыков:</u> теоретическими и практическими приёмами стратегий мифодизайна коммерческого продукта, стратегий брендинга и практические приёмы бренд-менеджмента, анализировать политическую, экономическую.
ПК ОС LA-16.3	<u>следующих знаний:</u> экономические глобализационные процессы, место эконометрики в комплексе наук, о предмете, истории, задачах и методах эконометрики, о технологиях эконометрических наук, систем обозначений и показателей, о проектировании как форме организации деятельности, отвечающей современным запросам к компетенции управляющего.
	<u>на уровне умений:</u> анализировать массовые данные эконометрическими методами, ставить и решать задачи экономики, используя эконометрические категории и методы.
	<u>на уровне навыков:</u> оценивать погрешности оценок и допустимые пределы прогнозов и рекомендаций, полученных эконометрическими методами, базовым набором инструментов социального проектирования.
ПК ОС LA-17.3	<u>следующих знаний:</u> главные теоретические концепции и идеи в области государственного администрирования и политики, местного самоуправления, специфику и задачи административно-управленческой деятельности.
	<u>на уровне умений:</u> применять на практике социально-управленческие методы, направленные на достижение и сохранение конкурентных преимуществ, применять современные методики и технологии разработки, реализации и оценки административных решений.
	<u>на уровне навыков:</u> анализировать политическую, экономическую,

	правовую, социальную среду, в которой действуют органы управления и реализуется государственная политика.
ПК ОС LA-18.3.	<u>следующих знаний:</u> об основах теории организации, особенностях менеджмента как способа достижения конкурентных преимуществ за счет достижения единства экономической и социальной эффективности.
	<u>на уровне умений:</u> оценивать положение организации во внешней среде и потенциал ее внутренней среды, адаптировать принципы и методы менеджмента к конкретной ситуации.
	<u>на уровне навыков:</u> разработки стратегии, осуществления, мотивации, контроля, разрешения деструктивных конфликтов, принятия решений в условиях неопределенности, экстремальности, конфликтности, осуществления лидерства.
ПК ОС LA-19.4	<u>следующих знаний:</u> подходов к проведению исследований, основы организации научно-исследовательской деятельности, освоение методов сбора анализа в исследованиях.
	<u>на уровне умений:</u> поиска управленческих решений для реализации государственных проектов, обрабатывать информацию управленческого характера в различных сферах, анализа кадрового потенциала.
	<u>на уровне навыков:</u> современных методов исследования, анализа и оценки отечественного и зарубежного опыта управления человеческими ресурсами.
ПК ОС LA-20.3	<u>следующих знаний:</u> основ системы научных взглядов на теорию и практику операционного управления, методы выбора и оценки качества этапов разработки и контроля организационных решений.
	<u>на уровне умений:</u> оформлять необходимую документацию и отчеты консультанта в процессе консультирования, определять потребности в данных, необходимых для проведения бизнес-исследований.
	<u>на уровне навыков:</u> специальной терминологией в управленческой практике, навыками применения методов выявления проблемных ситуаций.

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

Б2.П.03(Пд) Преддипломная практика составляет 396/297 академ/астрон.часов (11 з.е.).

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.П.03(Пд) Преддипломная практика проходит в 8 семестре 4 курса.

Преддипломная практика реализуется после завершения теоретической части программы.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работы	Трудоемкость (в акад/астрон. часах)
1	Организационный этап	Практическое занятие: Организационное собрание с руководителем практики от Академии	2/1,5
2	Подготовительный этап	- Инструктаж руководителя практики от организации -Сбор информации и данных об организации для последующего анализа отчетности организации (по теме выпускной квалификационной работы), в т.ч. практическое занятие	47/35,25
3	Практическая подготовка	Практическое занятие: Консультация с руководителем практики от Академии, мастер-класс*	4/3
4	Практический этап	-Выполнение производственных заданий в связке с местом прохождения преддипломной практики, в т.ч. практическое занятие	296/222
5	Заключительный этап	Подготовка и оформление отчёта по практике, в т.ч. практическое занятие	47/35,25
	Итого:		396/297

* - тематика мастер-класса определяется руководителем практики

5. Формы отчетности по практике

При прохождении преддипломной практики студент в установленные сроки представляет руководителю практики следующие документы:

- План-график прохождения практики (Приложение 1).
- Письменный отчет о проделанной работе согласно индивидуальному плану графику прохождения практики (бланк титульного листа, Приложение 5)
- Отзыв руководителя практики от организации (Приложение 4).

Требования к письменному отчету по практике

После завершения преддипломной практики студенты в установленный срок

представляют на кафедру отчет о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, индивидуальное задание руководителя практики от Академии (Приложение 2), отзыв-характеристику преподавателя-руководителя практики от Академии (Приложение 3) и отзыв руководителя практики от профильной организации (Приложение 4).

Отчет о прохождении преддипломной практики составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу. Рекомендуемый объем отчета 15-25 страниц печатного текста (без приложений). Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм. Текст работы печатается через 1,5 интервала с применением шрифта – Обычный, TimesNewRoman, размер шрифта – 14. Насыщенность букв и знаков должна быть ровной в пределах строки, страницы и всей работы. Абзацный отступ равен 5 печатным знакам (1,25 см). Каждая структурная часть Отчета начинается с новой страницы.

Структура отчета: титульный лист, введение, основная часть, заключение, список использованных источников и литературы и список приложений.

Титульный лист (с указанием вида практики и места ее прохождения, ФИО и должности преподавателя-руководителя практики от кафедры, его подписи).

Во введении раскрываются цели и задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности применительно к месту прохождения практики. Характеристика организации, в которой студент проходил практику, а также основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике, отражать краткий обзор правовых и литературных источников, исходя из индивидуального задания.

В основной части отчета должны быть отражены работы, выполнявшиеся студентом в течение периода прохождения преддипломной практики, а также (при наличии) анализ результатов исследования (в соответствии с индивидуальным заданием).

В заключении приводятся общие выводы о практике.

В списке использованных источников (библиография) приводятся используемые в отчете нормативные правовые источники, научная литература и материалы практики.

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 (преддипломной) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Руководитель практики отслеживает ход выполнения задания на практику с помощью плана-графика, отчета о практике и отзыва руководителя практики от организации.

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

Промежуточная аттестация по преддипломной практике проводится в формате устной защиты отчета о практике студентов перед руководителем практики от Академии.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства для каждого этапа практики при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

Шкала оценивания.

Задание контроля	Баллы
Выполнение плана-графика	20
Отчет по практике	20
Отзыв руководителя практики от организации	20
Защита отчета по практике	40
Итого	100

6.4. Методические материалы

Преподаватель отслеживает текущую ситуацию по указанным формам текущего контроля и выносит студентам рекомендации для улучшения качества подготовки к промежуточному контролю.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература.

1. Пятецкий, В. Е. Методы принятия оптимальных управленческих решений [Электронный ресурс]: моделирование принятия решений. Учебное пособие / В. Е. Пятецкий, В. С. Литвяк, И. З. Литвин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Издательский Дом МИСиС, 2014. — 133 с. — 978-5-87623-849-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56567.html>

7.2. Дополнительная литература

1. Уханов, В. С. Организация и проведение практик : методические указания по проведению практик для студентов 2-5-ых курсов специальности 270102 – Промышленное и гражданское строительство / В. С. Уханов, Е. В. Кузнецова. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2009. — 26 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/21626.html>

7.3. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 года.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 01.04.2019)

7.4. Интернет-ресурсы

1. hh.ru - ресурс для поиска работы

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

Требования к аудиториям (помещениям) для проведения занятий:

Для проведения практических занятий по дисциплине необходимо наличие ноутбука (компьютера) с установленным пакетом Microsoft® и мультимедийного проектора.

Требования к программному обеспечению общего пользования:

Специализированное оборудование и специализированное программное обеспечение при изучении дисциплины не используется.

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

Институт общественных наук
(наименование структурного подразделения)

УТВЕРЖДАЮ

*И.О. Фамилия руководителя практики от
Академии*

«__» _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики обучающегося _____
курса

Направление подготовки (специальность) _____

Учебная группа № _____

(код и наименование)

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии и его фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от «__» _____ 20__ г. № _____)

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

Институт общественных наук
(наименование структурного подразделения)

Кафедра _____
Направление подготовки (специальность) _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику
(вид (тип) практики)

Для _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающегося _____ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики: _____

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению: _____

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от «__» _____ 20__ г. № _____)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

*Руководитель практики от профильной
организации*

Руководитель практики от Академии

«__» _____ 20__ г. № _____

«__» _____ 20__ г. № _____

Задание принято к исполнению _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись обучающегося)

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

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики**

Обучающийся _____ факультета
проходил _____ практику в период с _____ по _____

_____ (наименование организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____.

(должность)

На время прохождения _____ практики

(вид (тип) практики)

_____ (Фамилия, И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики обучающийся проявил _____

_____ (навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: _____

_____ (Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное.)

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практики
от Академии

_____ (Ф.И.О)

_____ (должность)

« ____ » _____ 20__ г.

<< БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ >>

ОТЗЫВ

о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Фамилия, И.О. обучающегося)

института/факультета/филиала _____
(наименование структурного подразделения)

проходил _____ практику
(вид (тип) практики)

в период с _____ по _____ 20__ г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____.
(должность)

В период прохождения практики _____
(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: _____

В период прохождения практики обучающийся проявил: _____

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: _____

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное.)

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

(Должность руководителя практики от профильной организации)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.
М.П.

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

Институт общественных наук

(наименование структурного подразделения)

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) _____

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____

(вид (тип) практики)

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курса обучения учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование места практики и его фактический адрес)

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики
от Академии

(Ф.И.О)

(должность)

От профильной
организации
(при наличии)

(Ф.И.О)

(должность)

Отчет подготовлен

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.