

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Дипломатическая академия  
Министерства иностранных дел Российской Федерации»

Кафедра: «Государственного управления во внешнеполитической  
деятельности»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе  
Т.А. Закаурцева  
« 24 » \_\_\_\_\_ 20 19 г.



### ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика по получению профессиональных  
умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе  
технологическая практика)

Направление подготовки: *38.04.02 Менеджмент*

Направленность: *Международное администрирование и управление  
рисками*

Уровень высшего образования: *Магистратура*

Квалификация (степень) выпускника: *Магистр*

Форма обучения: *очная*

Год набора: *2019*

Москва  
2019

Автор: Моисеев Анатолий Васильевич, к.в.н., проф.

Программа практики «Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)»

Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2019 г.

Программа практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 года № 322 (в ред. Приказов Минобрнауки России от 09.09.2015 № 999, от 13.07.2017 № 653), зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 15.04.2015 г. № 36854; по направлению подготовки: 38.04.02 Менеджмент и ОПОП ВО, утвержденной Иоректора Академии 24 апреля 2019 года.

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

Заведующий кафедрой <i>(фамилия, инициалы, уч. степень, уч. звание)</i>	Сурма И.В. к.э.н., проф.			
Год утверждения (переутверждения)	2019 	2020	2021	2022
Дата и номер протокола заседания кафедры	11.02.2019 г. № 24			
Рабочая программа согласована:				
Руководитель ОПОП ВО кандидат военных наук, профессор.....А.В. Моисеев <i>(ученая степень, ученое звание, подпись, инициалы, фамилия)</i>				
Директор библиотеки  Ю.В.Толкачева				
Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована на заседании УМС:				
Председатель УМС <i>(фамилия, инициалы, уч. степень, уч. звание, подпись)</i>	Жильцов С.С. д.п.н., проф. 			
Год утверждения (переутверждения)	2019	2020	2021	2022
Дата и номер протокола заседания УМС	11.03.2019г. № 4.			

## **1. Вид практики, способ и форма ее проведения**

Программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики)» разрабатывается на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» и направленности: «Международное администрирование и управление рисками».

**Вид практики:** производственная практика.

**Тип практики:** практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика).

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика) направлена на получение, закрепление и совершенствование знаний и навыков профессиональной деятельности в сфере обеспечения управления предприятиями и организациями различных организационно-правовых форм, участия в организации и функционировании систем управления, анализа проблем управления в соответствии с тенденциями социально-экономического развития. Практика проводится в соответствии с учебным планом. Содержание практики конкретизируется индивидуальным заданием.

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках основной профессиональной образовательной программы высшего образования, с которыми у Академии имеются договоры и соглашения о проведении практики.

Практика может быть проведена непосредственно в Академии.

Прохождение практики нацелено на систематизацию, обобщение и углубление теоретических знаний, формирование практических умений, а также профессиональных компетенций на основе изучения работы организаций различных организационно-правовых форм, проверку готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности, а также сбор материалов для выпускной квалификационной работы (далее – ВКР). Практика как часть основной профессиональной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится после освоения обучающимися программы теоретического и практического обучения.

**Цели производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики)**

Целями практики являются: закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

**Задачи производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики)**

Задачами практики являются:

закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;  
развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;

изучение организационной структуры предприятия и действующей в нем системы управления;

ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;

изучение особенностей строения, состояния, поведения и/или функционирования конкретных технологических процессов;

освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров производственных технологических и других процессов.

принятие участия в конкретном производственном процессе;

приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах;

непосредственное участие в рабочем процессе предприятия (организации) с выполнением должностных обязанностей;

написание и защита отчета по практике.

Обучающимся предоставляется возможность самостоятельно выбрать организацию, в которой они могут пройти практику. В этом случае необходимо согласовать выбор места прохождения практики с руководителем практики от Академии, а также получить официальное согласие руководителя организации на прием практиканта в организацию для прохождения практики с указанием сроков. Согласие может быть представлено в форме письма принимающей организации. Далее необходимо заключить индивидуальный договор между Академией и принимающей организацией.

Для обучающихся также базами практики могут являться предприятия соответствующего профиля, на которых они работают, при предоставлении письма от организации, гарантирующей прохождение практики обучающегося по месту трудовой деятельности (Приложение 1).

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрен выбор мест прохождения практик с учётом состояния здоровья и требования по доступности.

**Способ проведения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики):** стационарный, выездной

**Формы проведения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики):**

Практика может проводиться в следующих формах:

1) непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практики, предусмотренных ОПОП ВО;

2) дискретно:

по видам практики – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики;

по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

Практика осуществляется в форме реальной работы обучающихся в качестве исполнителей или руководителей младшего уровня в различных службах организации.

Практика проводится в соответствии с индивидуальным заданием на практику (приложение №2) и рабочим графиком (планом) проведения практики (приложение №3), составленными обучающимся совместно с руководителем практики от Академии.

Формы образовательной деятельности в ходе прохождения обучающимися практики:

*контактная работа обучающихся с руководителем практики от Академии* (групповая консультация перед практикой, выдача индивидуального задания на практику, индивидуальные консультации во время прохождения практики, текущий контроль успеваемости, защита отчетов по практике);

*контактная работа обучающихся с руководителем практики от профильной организации* (проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями

охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, знакомство с организацией в целом и её структурными подразделениями, согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики, индивидуальные консультации во время прохождения практики, оценка результатов прохождения практики);

*самостоятельная работа обучающихся* (изучение программы практики, подбор и изучение учебной литературы, использование рекомендуемого списка литературы и электронных библиотечных ресурсов, работа с документацией исследуемого предприятия, выполнение индивидуального задания по практике, оформление письменного отчета о прохождении практики и установленных документов по практике в соответствии с требованиями программы практики).

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## **2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы и с требуемыми компетенциями выпускников.**

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика) позволяет подготовить конкурентоспособного работника для организаций в сфере организационно-управленческой и аналитической деятельности.

**Основными целями практики** являются:

ознакомление с деятельностью конкретного элемента системы управления: предприятия; структурного подразделения;

усвоение, закрепление знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения основных профессиональных обязанностей;

сбор первичного материала об организации и функционировании предприятия;

формирование навыков выполнения выпускной квалификационной работы.

**Задачами практики** являются:

**в части ознакомления с деятельностью организации:**

изучение обучающимся нормативных правовых актов, определяющих правовой статус организации;

ознакомление с ее организационной структурой, организацией ее деятельности, порядком взаимодействия с другими экономическими субъектами, органами государственной власти и гражданами;

изучение системы документационного обеспечения деятельности организации; в части усвоения и закрепления знаний, умений и навыков:

изучение основных параметров профессиональной деятельности в сфере управления;

выявление основных требований к компетенциям и навыкам;

**в части обеспечения последующего учебного процесса:**

сбор материалов для подготовки отчета о прохождении практики;

развитие потребности в самообразовании и совершенствовании профессиональных знаний и умений.

Производственная практика способствует закреплению и углублению теоретических знаний магистров, полученных при обучении, приобретению и развитию навыков самостоятельной работы.

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения ОПОП ВО):

ПК-1 - способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями;

ПК-2 - способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию;

ПК-3 способность использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач;

ПК-4 - способность использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения;

ПК-5 - способность владеть методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде.

**Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика) обеспечивает формирование следующих компетенций (табл. 2.1.):**

**Таблица 2.1.**

**Формирование компетенций**

<b>ПК-1 - способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями</b>	
<b>Пороговый уровень (ПК-1) –1.</b> (как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО) способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	<b>З (ПК-1)-1 Знать</b> основные экономические понятия
	<b>У (ПК-1)-1 Уметь</b> анализировать экономические явления и процессы, выявлять проблемы экономического характера; разрабатывать и оценивать планы, проекты с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений;.
	<b>В (ПК-1)-1 Владеть</b> (иметь практический опыт) методологией экономического исследования и организации малых групп.
<b>Базовый уровень (ПК-1) –2</b> Формирование и расширение базовых способностей управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.	<b>З (ПК-1)–2 Знать</b> основные модели поведения экономических агентов и рынков; подходы, применяемые при решении экономических задач.
	<b>У (ПК-1)–2 Уметь:</b> применять инновационный подход при разработке проектов; анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.
	<b>В (ПК-1)–2 Владеть:</b> навыками организации работы в малом коллективе для реализации проекта.
<b>Высокий уровень (ПК-1) –3</b> Формирование углубленных способностей управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.	<b>З (ПК-1)–3 Знать:</b> методы построения экономических моделей; методы расчета и анализа основных экономических показателей проектов и сетей.
	<b>У (ПК-1)– 3 Уметь:</b> применять методы анализа и моделирования при решении экономических задач и оценки эффективности проектов; организовать работу малого коллектива, рабочей группы; организовать выполнение конкретного порученного этапа работы.

	<b>В (ПК-1)– 3 Владеть:</b> современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей экономического проекта, навыками организации малой группы для решения конкретного задания.
<b>ПК-2 - способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию</b>	
<b>Пороговый уровень (ПК-2) –1.</b> (как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО) способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	<b>З (ПК-2)-1 Знать</b> менеджмент организации как науку об управлении; виды моделей менеджмента.
	<b>У (ПК-2)-1 Уметь</b> применять теоретические знания менеджмента организации в разрезе других наук.
	<b>В (ПК-2)-1 Владеть</b> (иметь практический опыт) навыками применения зарубежного опыта для российского менеджмента
<b>Базовый уровень (ПК-2) –2</b> Формирование и расширение базовых способностей разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	<b>З (ПК-2)–2 Знать</b> основные понятия менеджмента организации; функции и принципы менеджмента; инфраструктуру менеджмента.
	<b>У (ПК-2)–2 Уметь:</b> управлять развитием организации; анализировать инфраструктуру менеджмента; выявлять возможные и вероятные перспективы менеджмента; анализировать функции менеджмента применяемые в организации
	<b>В (ПК-2)–2 Владеть:</b> методами анализа функций и инфраструктуры менеджмента
<b>Высокий уровень (ПК-2) –3</b> Формирование углубленных способностей разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	<b>З (ПК-2)–3 Знать:</b> природу и состав функций менеджмента, критерию их выделения и взаимосвязь между ними; организационные отношения, мотивация деятельности, регулирование и контроль в системе менеджмента; факторы эффективности менеджмента;
	<b>У (ПК-2)– 3 Уметь:</b> добиваться поставленных целей, используя труд, мотивы поведения и интеллект людей; осуществлять непрерывные взаимосвязанные между собой действия по выработке средств и методов воздействия и реализовать их применительно к решению конкретной проблемы;
	<b>В (ПК-2)– 3 Владеть:</b> типами организационных структур, нормативными документами организаций; основными причинами возникновения и внедрении контроллинга; составляющими успеха организации основными показателями эффективности менеджмента.
<b>ПК-3 - способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач</b>	
<b>Пороговый уровень (ПК-3) –1.</b>	<b>З (ПК-3)-1 Знать</b> современные теории

(как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО) способность – использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач	корпоратив-ных финансов; теоретические основы управленческой деятельности;
	У (ПК-3)-1 <b>Уметь</b> применять теоретические знания на практике
	В (ПК-3)-1 <b>Владеть</b> (иметь практический опыт) навыками, основными функциями управленческой деятельности.
<b>Базовый уровень (ПК-3) –2</b> Формирование и расширение базовых способностей способность – использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач	З (ПК-3)–2 <b>Знать</b> связующие процессы принятия управленческих решений, процессы реализации управленческих решений и их этапы.
	У (ПК-3)–2 <b>Уметь:</b> проводить анализ практических ситуаций процесса управления, решать практические задачи.
	В (ПК-3)–2 <b>Владеть:</b> навыками менеджера; методами принятия и реализации управленческих решений.
<b>Высокий уровень (ПК-3) –3</b> Формирование углубленных способностей использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач	З (ПК-3)–3 <b>Знать</b> принципы и инструменты организации управления корпоративными финансами; современные теории корпоративных финансов; зарубежный опыт управленческой деятельности и принятия управленческих решений.;
	У (ПК-3)– 3 <b>Уметь:</b> применять навыки менеджера в процессе профессиональной деятельности; оценивать деятельность менеджеров низшего и среднего звена; применять, в соответствии с ситуацией различные стили управления; оценивать производительность труда и качество работы персонала организации; применять зарубежный опыт менеджмента в различных нестандартных ситуациях; правильно управлять имеющейся информацией.
	В (ПК-3)– 3 <b>Владеть:</b> содержанием нормативно-правовых документов, необходимых для осуществления эффективной и прибыльной деятельности организации; навыками принятия стратегических, тактических и оперативных управленческих решений; навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений;
<b>ПК-4 - способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения</b>	
<b>Пороговый уровень (ПК-4) –1.</b> (как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО) способность – использовать количественные и качественные методы	З (ПК-4)-1 <b>Знать</b> основные информационные технологии управления бизнес-процессами; принципы, методы и технологии создания бизнес-планов, бизнес-процессов.
	У (ПК-4)-1 <b>Уметь</b> производить расчеты на основании типовых методик и существующей



для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения	нормативно-правовой базы.
	В (ПК-4)-1 <b>Владеть</b> (иметь практический опыт) навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений;
<b>Базовый уровень (ПК-4) –2</b> Формирование и расширение базовых способностей – использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения	З (ПК-4)–2 <b>Знать</b> правила формирования и своевременного представления полной и достоверной финансовой информации о деятельности организации, ее имущественном положении, доходах и расходах.
	У (ПК-4)–2 <b>Уметь:</b> проводить количественное прогнозирование и моделирование управления бизнес-процессами; анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;
	В (ПК-4)–2 <b>Владеть:</b> навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений; методикой построения организационно-управленческих моделей
<b>Высокий уровень (ПК-4) –3</b> Формирование углубленных способностей использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения	З (ПК-4)–3 <b>Знать</b> принципы, методы, технологии анализа производственно - хозяйственной и финансовой деятельности организации; порядок финансирования капитальных вложений и привлечения инвесторов;
	У (ПК-4)– 3 <b>Уметь:</b> строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели; анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.
	В (ПК-4)– 3 <b>Владеть:</b> навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений; методикой построения организационно-управленческих моделей; информационными технологиями для прогнозирования и управления бизнес-процессами.
<b>ПК-5 - владением методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде</b>	
<b>Пороговый уровень (ПК-5) –1.</b> (как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО) владеть методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде	З (ПК-5)-1 <b>Знать</b> методы экономического и стратегического анализа.
	У (ПК-5)-1 <b>Уметь</b> использовать методы экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде.
	В (ПК-5)-1 <b>Владеть</b> (иметь практический опыт) основными понятиями экономического и стратегического анализа
<b>Базовый уровень (ПК-5) –2</b> Формирование и расширение базовых способностей – владеть методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в	З (ПК-5)–2 <b>Знать</b> модели поведения экономических агентов и рынков.
	У (ПК-5)–2 <b>Уметь:</b> применять изученные методы при проведении анализа экономических и социальных процессов организации, делать выводы и соотносить результаты по

глобальной среде	проведенному анализу
	<b>В (ПК-5)–2 Владеть:</b> методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде.
<b>Высокий уровень (ПК-5) –3</b> Формирование углубленных способностей владеть методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде	<b>З (ПК-5)–3 Знать</b> методы экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде; модели поведения экономических агентов и рынков; основные элементы процесса стратегического управления и альтернативы стратегий развития.
	<b>У (ПК-5)– 3 Уметь:</b> по результатам проведенного анализа оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на финансовые результаты и финансовое положение корпорации;
	<b>В (ПК-5)– 3 Владеть:</b> навыками экономического и стратегического анализа для принятия управленческих решений; методикой построения организационно-управленческих моделей

### 3. Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика Б2.В.03(П) «Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)» является обязательным элементом основной профессиональной образовательной программы, в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (уровень высшего образования - магистратура).

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика) является важнейшим компонентом в системе профессиональной подготовки конкурентоспособного магистранта. Она выступает связующим этапом между теоретическим обучением и будущей профессией, а также обеспечивает обучающимся магистратуры возможность реализовать полученные знания, сформировать умения и навыки.

Прохождение практики базируется на компетенциях, знаниях, умениях, полученных при изучении предшествующих практике дисциплин.

Предшествующими теоретическими дисциплинами, которые необходимы для освоения данной практики в 1-ом семестре являются следующие дисциплины:

- «Иностранный язык (английский)»;
- «Управленческая экономика»;
- «Антикризисное управление»;
- «Управление человеческими ресурсами»;

Предшествующими теоретическими дисциплинами, которые необходимы для освоения данной практики во 2-ом семестре являются следующие дисциплины:

- «Современный стратегический анализ»;
- «Современные информационные технологии в управлении рисками»;
- «Иностранный язык профессиональной деятельности (английский)»;

«Международное управление Интернетом» или «Информационно-аналитические системы и базы данных».

Предшествующими теоретическими дисциплинами, которые необходимы для освоения данной практики во 3-ем семестре являются следующие дисциплины:

«Теория организации и организационное поведение»;

«Иностранный язык профессиональной деятельности (английский)»;

Практика, для которой освоение данной практики необходимо как предшествующее является производственной (преддипломная) практика (Б2.В.04(П)).

Таким образом, практика призвана систематизировать, обобщить и закрепить полученные обучающимися теоретические знания, научить применять полученные знания на практике, способствовать развитию навыков в проведении самостоятельных научных исследований.

#### **4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах**

Общая трудоемкость производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики) составляет 21 зачетную единицу, 14 недель, 756 часов.

В соответствии с учебным планом практика проводится на очной форме обучения во 2-ом, 3-ем и 4-ом семестрах.

Практика завершается написанием отчета и его защитой. Согласно рабочему учебному плану по направлению подготовки 38.04.02. «Менеджмент», практика организуется для магистрантов в периоды учебного года, отображенные в табл.4.1 «Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика) по направлению подготовки «Менеджмент».

Таблица 4.1

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика) по направлению подготовки «Менеджмент»

Форма обучения	Курс	Семестр	Количество з.е.	Количество часов	Контактная работа (кол-во часов)	Самостоятельная работа (кол-во часов)	Форма текущего контроля
Очная	1,2	2,3,4	21	756	28	728	Дифференцированный зачет

В период прохождения практики на студентов распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации и правила внутреннего распорядка, действующие в организации. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

#### **5. Содержание практики**

Проведение практики включает ряд этапов со следующим содержанием:

**подготовительный** (организационный) этап: выбор места прохождения практики, получение индивидуального задания, получение основных документов для прохождения практики, составление рабочего графика (плана) проведения практики

**ознакомительный** этап (прохождение практики): знакомство с местом организации практики, с руководителем практики от профильной организации, инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с требованиями охраны труда, а также с правилами трудового распорядка организации

**содержательный** этап (прохождение практики): исследование (анализ, поиск и обработка информации), заполнение дневника практики

**заключительный этап (отчетный):** получение отзыва руководителя практики от организации, отзыва-характеристики от руководителя практики от Академии, представление отчета по практике, зачет по практике

№ п п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов				Формы текущего контроля
1	<b>Подготовительный</b>	Выбор обучающимися места прохождения практики, при необходимости заключение индивидуального договора о прохождении практики	Согласование с руководителем практики от кафедры индивидуального задания на практику	Получение основных документов для прохождения практики (дневник, бланк отзыва о прохождении практики, направление на практику)	Самостоятельная работа	1. Контроль за заключением индивидуальных договоров о прохождении практики; 2. Контроль получения индивидуальных заданий на практику; 3. Контроль получения основных документов для прохождения практики: направление, дневник, бланк отзыва о прохождении практики.
2	<b>Ознакомительный</b>	Предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов, организационно-правовой формы, цели и задач организации.	Прибытие на практику и согласование подразделения организации-базы практики, в котором она будет проходить. Прохождение вводного инструктажа	Организация рабочего места, знакомство с коллективом	Самостоятельная работа	1. Определение соответствия условий базы практики программе практики; 2. Проверка посещаемости. Внесение соответствующих записей в отчет; 3. Устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры 4. Проверка дневника прохождения практики
3	<b>Содержательный (прохождение практики)</b>	Изучение организационной	Изучение нормативно-правовых актов	Выполнение отдельных производств	Самостоятельная работа	1. Проверка посещаемости. 2. Представление

		структуры базы практики и полномочий ее структурных подразделений	и локальных документов организации-базы практики	енных заданий		собранных материалов руководителю практики. 3.Проверка выполнения этапа. 4.Консультации
4	<b>Заключительный (отчетный)</b>	Обработка и систематизация собранного материала	Подготовка рекомендаций по совершенствованию организации деятельности организации-базы практики	Оформление отчета о прохождении практики	Самостоятельная работа	1.Проверка посещаемости. 2.Представление отчета руководителю практики. 3.Фиксация результатов выполнения. 4. Проверка дневника прохождения практики 5.Защита отчета по практике. 6. Зачет с оценкой

Для руководства практикой, проводимой в Академии, назначается руководитель практики от Академии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии, и руководитель практики из числа работников профильной организации.

Индивидуальные направления работы при прохождении практики определяются и конкретизируются обучающимся с руководителем практики от Академии. Состав вопросов и объем для каждого обучающегося определяются с учетом специфики места практики. Руководитель практики от Академии может уточнять индивидуальные задания, а также увеличивать или уменьшать объем выполняемых по ним работ. Индивидуальные задания и их содержание утверждаются на профилирующей кафедре.

**Примерная тематика индивидуальных заданий, выполняемых обучающимся в ходе практики:**

1. Организационная структура организации.
2. Основные правовые и нормативные документы
3. Система законодательства в сфере профессиональной деятельности.
4. Качества менеджера.
5. Экономические методы стимулирования.
6. Неэкономические методы стимулирования.
7. Информационное обеспечение менеджмента.
8. Корпоративная культура.
9. Основные подходы к построению организационных структур управления.
10. Анализ организационной культуры.

В рамках программы практики обучающийся может выполнять следующие виды заданий:

ознакомиться со структурой организации, с теми задачами, которые решаются тем или иным конкретным структурным подразделением, с правовым или информационным обеспечением деятельности структурного подразделения, в котором проходит практика

сделать анализ общей стратегической программы деятельности организации (можно ориентироваться на конкретную сферу деятельности);

определить пределы компетенции организации (подразделения) в данной сфере деятельности;

проанализировать все вопросы, относящиеся к общекультурным и общепрофессиональным компетенциям;

изучить особенности разрешения проблемных ситуаций и принятия управленческих решений компетентными должностными лицами;

выявить особенности профессиональной деятельности менеджеров;

определить методы контроля и (по возможности) показатели эффективности и результативности деятельности организации;

выявить недостатки в работе конкретного подразделения, анализируя причину возникновения этих недостатков и дать им соответствующую оценку;

сделать анализ функций управления, отвечающих общей и отраслевой специфике деятельности организации;

сделать анализ функций нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность организации; - сделать анализ функций направлений организации;

сделать анализ функций организационной структуры организации;

сделать анализ функций, выполняемых руководителем организации в системе управления (или структурного подразделения, в котором обучающийся проходит практику);

сделать анализ функций кадрового состава организации;

сделать анализ функций документационного обеспечения деятельности менеджеров; а также информационно-методической поддержки и сопровождения принимаемых управленческих решений.

Конкретный перечень заданий согласуется обучающимся с руководителем практики от Академии.

**Руководитель практики от Академии:**

знакомит обучающегося с программой практики;

разрабатывает и выдает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (приложение 2);

составляет рабочий график (план) проведения практики (приложение 3)

участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к научно-исследовательской работе;

оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

**Руководитель практики от профильной организации:**

согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

предоставляет рабочие места обучающимся;

проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

**В период прохождения практики руководитель практики от Академии и руководитель от профильной организации:**

контролируют совместный рабочий график (план) проведения практики;

осуществляют контроль за прохождением практики;

проверяют выполнение обучающимися индивидуальных либо групповых заданий;

постоянно наблюдают за тем, чтобы вопросы, изучаемые обучающимися в период практики, соответствовали целям и задачам обучения;

**На заключительном этапе:**

**руководитель практики от профильной организации:**

проверяет отчет о практике и пишет отзыв по результатам практики;

**руководитель практики от Академии:**

пишет отзыв-характеристику на отчет по практике;

совместно с заведующим кафедрой и руководителем ОПОП ВО принимает отчет о прохождении практики и зачет по практике.

**Обучающийся, проходящий практику, должен:**

**На подготовительном этапе:**

присутствовать на собрании по организации практики;

получить документацию по практике (программу практики и дневник практики (Приложение 4) и руководящие документы по организации учебно-методической работы;

ознакомиться с программой практики;

ознакомиться рабочим графиком (планом) работы на период практики;

получить индивидуальное задание, предусмотренное программой практики

ознакомиться с правилами внутреннего распорядка

ознакомиться с требованиями охраны труда и пожарной безопасности

**В период прохождения практики:**

качественно и полностью выполнять индивидуальное задание, предусмотренное программой практики;

систематически отчитываться перед руководителем практики от Академии о выполненных заданиях и собранном фактическом материале;

качественно выполнять выданные поручения и возложенные на него должностные обязанности по месту прохождения практики;

вести дневник практики.

соблюдать правила внутреннего распорядка

соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности

**На заключительном этапе:**

подготовить отчет по практике и защитить его в установленные сроки.

По итогам прохождения практики обучающийся должен представить руководителю практики от Академии отчет и отчитаться о проделанной работе.

В период прохождения практики обучающийся должен своевременно сообщать руководителю практики обо всех проблемах и сложностях, препятствующих нормальному

ходу практики и выполнению индивидуального задания. По окончании практики обучающийся должен предоставить отчет по практике. Отчет по практике, сданный обучающимся на кафедру, защищается перед руководителем производственной практики от Академии.

На основании результатов защиты, уровня аккуратности и исполнительности при выполнении учебно-методических целей и задач практики, а также отзыва от руководителя практики от организации, отзыва-характеристики руководителя производственной практики от Академии обучающемуся выставляется окончательная оценка по практике. К обучающемуся, не выполнившему задание по практике в установленный срок, получившему отрицательные отзывы или неудовлетворительную оценку при защите, применяются санкции как к неуспевающему, вплоть до отчисления из Академии.

## **6. Формы отчетности по практике**

### **Отчетными документами по практике являются:**

индивидуальное задание;  
рабочий график (план) работы  
дневник прохождения практики, заполненный по всем разделам и подписанный обучающимся и руководителем практики от организации;  
отзыв руководителя практики от принимающей организации, заверенный печатью;  
отзыв-характеристика руководителя практики от Академии;  
отчет о прохождении практики.  
Собранный материал на практике систематизируется, представляется в индивидуальном отчете по практике.

### **Структура отчета.**

Структурными элементами отчета являются:

введение;  
основная часть;  
заключение;  
список использованных источников;  
приложения.

### **Письменный отчет по производственной практике должен содержать:**

общую характеристику места прохождения практики, сферу деятельности организации (предприятия)/подразделения;  
характеристику его внутренней структуры, функциональных задач;  
характеристику основных применяемых методов исследования;  
конкретно выполненную магистрантом работу в период прохождения практики, ее характер, объем и направление;  
применение практикантом во время прохождения практики имеющихся у него теоретических знаний посредством личного участия в научно-исследовательской и производственной деятельности подразделения, в котором проводилась практика;  
участие в решении производственных задач подразделения по согласованию с руководителем практики по месту ее прохождения;  
перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;  
выводы и предложения магистранта по практике.

В отчете по практике должны быть отражены результаты изучения и исследования вопросов темы выпускной квалификационной работы, указывается, насколько опыт и результаты, полученные во время практики, будут использованы при написании ВКР.

### **Общие требования к содержанию отчета:**

четкость и логическая последовательность изложение материала;



убедительность аргументации;  
краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;

конкретность изложения результатов работы;  
обоснованность рекомендаций и предложений.

К письменному отчету по практике прилагаются рабочий график (план) проведения практики, дневник практики и отзыв руководителя с места прохождения практики.

#### **Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике:**

отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ, должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала шрифт Times New Roman, 14 кеглем; размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 2 см, правое – 2 см;

рекомендуемый объем отчета – 6-7 страниц машинописного текста (без приложений);

в отчет могут быть включены приложения, которые не входят в общее количество страниц отчета.

**Приложение.** Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху справа страницы слова «Приложение» и его обозначения.

### **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

#### **7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Перечень компетенций и их структура в виде знаний, умений и владений содержится в разделе 2. «Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы».

Указанные компетенции формируются в соответствии со следующими этапами:

1. Развитие теоретических знаний, предусмотренных указанными компетенциями (изучение процесса научного исследования, ознакомление с правилами написания и оформления тезисов научных докладов).

2. Развитие практических умений, предусмотренных компетенциями (навыки командной работы, распределение задач по поиску информации и работ по оформлению отчета)

3. Закрепление теоретических знаний, умений и практических навыков, предусмотренных компетенциями, в ходе подготовки и защиты отчета по практике

#### **7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Уровни освоения, показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования и описание шкал оценивания представлены в табл. 7.1.

Сформированность каждой компетенции в рамках прохождения практики оценивается по трехуровневой шкале:

пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении практики;

базовый уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенции по завершении практики;

высокий уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенции и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования.

Таблица 7.1.

**Уровни освоения, показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования и описание шкал оценивания**

Код и наименование компетенций	Показатели оценивания	Критерии оценивания результатов обучения				Типовые (практические) контрольные задания процедуры оценивания
		неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
<b>ПК-1 - способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями</b>						
<b>Пороговый уровень (ПК-1) –1.</b> (как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО) способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	<b>З (ПК-1)-1 Знать</b> основные экономические понятия	Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения	Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяемые навыки и умения	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения	Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация	Отчет по практике, вопросы к защите
	<b>У (ПК-1)-1 Уметь</b> анализировать экономические явления и процессы, выявлять проблемы экономического характера; разрабатывать и оценивать планы, проекты с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений.					Дневник прохождения практики. Устный опрос на защите отчёта.
	<b>В (ПК-1)-1 Владеть</b> методологией экономического исследования и организации малых групп.					Отчёт по практике, Дневник прохождения практики. Устный опрос на защите отчёта.
<b>Базовый уровень (ПК-1) –2</b>	<b>З (ПК-1)–2 Знать</b> основные модели	Фрагментарные знания, частично	Общие, но не структурированные	Сформированные, но	Сформированные	Отчет по практике, вопросы к защите

<p>Формирование и расширение базовых способностей управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.</p>	<p>поведения экономических агентов и рынков; подходы, применяемые при решении экономических задач.</p>	<p>освоенные навыки и умения</p>	<p>структурированные знания; в целом успешно применяемые навыки и умения</p>	<p>содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения</p>	<p>системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация</p>	
	<p><b>У (ПК-1)–2 Уметь:</b> применять инновационный подход при разработке проектов; анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.</p>					
<p><b>Высокий уровень (ПК-1) –3</b> Формирование углубленных способностей управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями..</p>	<p><b>З (ПК-1)–3 Знать:</b> методы построения экономических моделей; методы расчета и анализа основных экономических показателей проектов и сетей.</p>	<p>Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения</p>	<p>Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяемые навыки и умения</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения</p>	<p>Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация</p>	<p>Отчёт по практике, Дневник прохождения практики. Устный опрос на защите отчёта.</p>
	<p><b>У (ПК-1)– 3 Уметь:</b> применять методы анализа и моделирования при решении экономических задач и оценки эф-</p>					<p>Отчет по практике, вопросы к защите</p>

	<p>фективности проектов; организовать работу малого коллектива, рабочей группы; организовать выполнение конкретного порученного этапа работы.</p> <p><b>В (ПК-1)-3 Владеть:</b> современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей экономического проекта, навыками организации малой группы для решения конкретного задания.</p>					<p>Отчёт по практике, Дневник прохождения практики. Устный опрос на защите отчёта.</p>
<b>ПК-2 - способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию</b>						
<p><b>Пороговый уровень (ПК-2) –1.</b> (как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО) способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений</p>	<p><b>З (ПК-2)-1 Знать</b> менеджмент организации как науку об управлении; виды моделей менеджмента.</p>	<p>Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения</p>	<p>Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяемые навыки и умения</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения</p>	<p>Сформированные, но системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация</p>	<p>Отчет по практике, вопросы к защите</p>
	<p><b>У (ПК-2)-1 Уметь</b> применять теоретические знания менеджмента организации в разрезе других наук.</p>					<p>Дневник прохождения практики. Устный опрос на защите отчёта.</p>
	<p><b>В (ПК-2)-1 Владеть</b></p>					<p>Отчёт по практике,</p>

и обеспечивать их реализацию	(иметь практический опыт) навыками применения зарубежного опыта для российского менеджмента					Дневник прохождения практики. Устный опрос на защите отчёта.
<b>Базовый уровень (ПК-2) –2</b> Формирование и расширение базовых способностей разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	<b>З (ПК-2)–2 Знать</b> основные понятия менеджмента организации; функции и принципы менеджмента; инфраструктуру менеджмента.	Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения	Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяемые навыки и умения	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения	Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация	Отчет по практике, вопросы к защите
	<b>У (ПК-2)–2 Уметь:</b> управлять развитием организации; анализировать инфраструктуру менеджмента; выявлять возможные и вероятные перспективы менеджмента; анализировать функции менеджмента применяемые в организации					Дневник прохождения практики. Устный опрос на защите отчёта.
	<b>В (ПК-2)-2 Владеть:</b> методами анализа функций и инфраструктуры менеджмента					Отчёт по практике, Дневник прохождения практики. Устный опрос на защите отчёта.
<b>Высокий уровень (ПК-2) –3</b> Формирование	<b>З (ПК-2)–3 Знать:</b> природу и состав функций менедж-	Фрагментарные знания, частично освоенные	Общие, но не структурированные	Сформированные, но содержащие	Сформированные системные	Отчет по практике, вопросы к защите

углубленных способностей разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	мента, критерию их выделения и взаимосвязь между ними; организационные отношения, мотивация деятельности, регулирование и контроль в системе менеджмента; факторы эффективности менеджмента;	навыки и умения	знания; в целом успешно применяемые навыки и умения	отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения	знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация	
	<b>У (ПК-2)– 3 Уметь:</b> добиваться поставленных целей, используя труд, мотивы поведения и интеллект людей; осуществлять непрерывные взаимосвязанные между собой действия по выработке средств и методов воздействия и реализовать их применительно к решению конкретной проблемы;					Дневник прохождения практики. Устный опрос на защите отчёта.
	<b>В (ПК-2)-3 Владеть:</b> типами организационных структур, нормативными документами организаций; основными					Отчёт по практике, Дневник прохождения практики. Устный опрос на защите отчёта.

	причинами возникновения и внедрения контроллинга; составляющими успеха организации основными показателями эффективности менеджмента.					
<b>ПК-3 - способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач</b>						
<b>Пороговый уровень (ПК-3) –1.</b> (как обязательный для всех выпускников по завершении освоения ОПОП ВО) способность – использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач	<b>З (ПК-3) - 1. Знать</b> понятие и методы самоанализа, самообучения и самовоспитания личности	Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения	Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяемые навыки и умения	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения	Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация	Отчет по практике, вопросы к защите
	<b>У (ПК-3) - 1. Уметь</b> самостоятельно ставить цели самоанализа					Дневник прохождения практики. Устный опрос на защите отчёта.
	<b>В (ПК-3) -1 Владеть</b> методами самоанализа; методами организации собственного обучения и самовоспитания.					Отчёт по практике, Дневник прохождения практики. Устный опрос на защите отчёта.
<b>Базовый уровень (ПК-3) –2</b> Формирование и расширение базовых способностей – использовать современные методы управления	<b>З (ПК-3)-2 Знать</b> современные теории корпоративных финансов; теоретические основы управленческой деятельности;	Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения	Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяемые навыки и умения	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения	Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация	Отчет по практике, вопросы к защите
	<b>У (ПК-3)-2 Уметь</b>					Дневник прохождения практики.

корпоративными финансами для решения стратегических задач	применять теоретические знания на практике					Устный опрос на защите отчёта.
	<b>В (ПК-3)-2 Владеть</b> навыками, основными функциями управленческой деятельности.					Отчёт по практике, Дневник прохождения практики. Устный опрос на защите отчёта.
<b>Высокий уровень (ПК-3) –3</b> Формирование углубленных способностей использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач	<b>З (ПК-3)–3 Знать</b> связующие процессы принятия управленческих решений, процессы реализации управленческих решений и их этапы.	Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения	Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяемые навыки и умения	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения	Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация	Отчет по практике, вопросы к защите
	<b>У (ПК-3)–3 Уметь:</b> проводить анализ практических ситуаций процесса управления, решать практические задачи.					Дневник прохождения практики. Устный опрос на защите отчёта.
	<b>В (ПК-3)-3 Владеть:</b> навыками менеджера; методами принятия и реализации управленческих решений.					Отчёт по практике, Дневник прохождения практики. Устный опрос на защите отчёта.
<b>ПК-4 - способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения</b>						
<b>Пороговый уровень (ПК-4) –1.</b> (как обязательный для всех выпускников по за-	<b>З (ПК-4)-1 Знать</b> основные информационные технологии управления бизнес-	Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения	Общие, но не структурированные знания; в целом	Сформированные, но содержащие отдельные	Сформированные системные знания; сфор-	Отчет по практике, вопросы к защите



<p>вершении освоения ОПОП ВО) способность – использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения</p>	<p>процессами; принципы, методы и технологии создания бизнес планов, бизнес процессов.</p>		<p>успешно применяемые навыки и умения</p>	<p>пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения</p>	<p>мированные навыки и умения; их успешная актуализация</p>	
	<p><b>У (ПК-4)-1 Уметь</b> производить расчеты на основании типовых методик и существующей нормативно-правовой базы.</p>					
<p><b>Базовый уровень (ПК-4) –2</b> Формирование и расширение базовых способностей – использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения</p>	<p><b>В (ПК-4)-1 Владеть</b> навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений;</p>	<p>Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения</p>	<p>Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяемые навыки и умения</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения</p>	<p>Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация</p>	<p>Отчёт по практике, Дневник прохождения практики. Устный опрос на защите отчёта.</p>
	<p><b>З (ПК-4)–2 Знать</b> правила формирования и своевременного представления полной и достоверной финансовой информации о деятельности организации, ее имущественном положении, доходах и расходах.</p>					
						<p>Дневник прохождения практики. Устный опрос на</p>

	вание управления бизнес-процессами; анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;					защите отчёта.
	<b>В (ПК-4)-2 Владеть:</b> навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений; методикой построения организационно-управленческих моделей					Отчёт по практике, Дневник прохождения практики. Устный опрос на защите отчёта.
<b>Высокий уровень (ПК-4) –3</b> Формирование углубленных способностей использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения	<b>З (ПК-4)–3 Знать</b> принципы, методы, технологии анализа производственно - хозяйственной и финансовой деятельности организации; порядок финансирования капитальных вложений и привлечения инвесторов;	Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения	Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяемые навыки и умения	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения	Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация	Отчет по практике, вопросы к защите
	<b>У (ПК-4)– 3 Уметь:</b> строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели;					Дневник прохождения практики. Устный опрос на защите отчёта.

	анализировать и со- держательно интер- претировать полу- ченные результаты.						
	<b>В (ПК-4)-3 Владеть:</b> навыками количест- венного и качествен- ного анализа для принятия управлен- ческих решений; ме- тодикой построения организационно-уп- равленческих моде- лей; информацион- ными технологиями для прогнозирования и управления биз- нес-процессами.						Отчёт по практике, Дневник прохождения практики. Устный опрос на защите отчёта.
<b>ПК-5 - владением методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</b>							
<b>Пороговый уровень (ПК-5) –1.</b> (как обя- зательный для всех выпускников по за- вершении освоения ОПОП ВО) владеть методами экономического и стратегического ана- лиза поведения эконо- мических агентов и рынков в глобальной среде	<b>З (ПК-5)-1 Знать</b> методы экономиче- ского и стратеги- ческого анализа.	Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения	Общие, но не стру- турированные знания; в целом успешно при- меняемые навыки и умения	Сформированн е, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения	Сформирован -ные системные знания; сфор- мированные навыки и умения; их успешная актуализация		Отчет по практике, вопросы к защите
	<b>У (ПК-5)-1 Уметь</b> использовать мето- ды экономического и стратегического анализа поведения экономических аген- тов и рынков в глобальной среде.						Дневник прохождения практики. Устный опрос на защите отчёта.
	<b>В (ПК-5)-1 Владеть</b>						Отчёт по практике,

	основными понятиями экономического и стратегического анализа					Дневник прохождения практики. Устный опрос на защите отчёта.
<b>Базовый уровень (ПК-5) –2</b> Формирование и расширение базовых способностей – владеть методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде	<b>З (ПК-5)–2 Знать</b> модели поведения экономических агентов и рынков.	Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения	Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяемые навыки и умения	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения	Сформированные, но системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация	Отчет по практике, вопросы к защите
	<b>У (ПК-5)–2 Уметь:</b> применять изученные методы при проведении анализа экономических и социальных процессов организации, делать выводы и соотносить результаты по проведенному анализу					Дневник прохождения практики. Устный опрос на защите отчёта.
	<b>В (ПК-5)-2 Владеть:</b> методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде.					Отчёт по практике, Дневник прохождения практики. Устный опрос на защите отчёта.
<b>Высокий уровень (ПК-5) –3</b> Формирование углубленных способностей владеть методами экономического и	<b>З (ПК-5)–3 Знать</b> методы экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в	Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения	Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяемые навыки	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно	Сформированные, но системные знания; сформированные навыки и	Отчет по практике, вопросы к защите

стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде	глобальной среде; модели поведения экономических агентов и рынков; основные элементы процесса стратегического управления и альтернативы стратегий развития.		и умения	применяемые навыки и умения	умения; их успешная актуализация	
	<b>У (ПК-5)– 3 Уметь:</b> по результатам проведенного анализа оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на финансовые результаты и финансовое положение корпорации;					Дневник прохождения практики. Устный опрос на защите отчёта.
	<b>В (ПК-5)-3 Владеть:</b> навыками экономического и стратегического анализа для принятия управленческих решений; методикой построения организационно-управленческих моделей					Отчёт по практике, Дневник прохождения практики. Устный опрос на защите отчёта.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике включает контрольные опросы для защиты отчета по практике.

Для оценки сформированности в рамках учебной практики компетенций на защите отчета задается 2 вопроса.

При полном ответе на 2 вопроса компетенция в рамках практики считается освоенной на высоком уровне, при полном ответе на 1 вопрос - на базовом уровне, при частичном ответе на 2 или 1 вопрос - на пороговом уровне. В противном случае компетенция в рамках практики считается неосвоенной.

Для оценки сформированности в рамках практики компетенций, характеризующих способность к коммуникациям, деловому общению и т.д., оценивается качество составления и оформления отчета по практике, презентации результатов практики.

При отличном качестве оформления руководитель практики оценивает компетенцию на высоком уровне, при хорошем качестве - на базовом уровне, при удовлетворительном - на пороговом уровне. В противном случае компетенция в рамках практики считается неосвоенной.

Сформированность уровня компетенции не ниже порогового является основанием для допуска обучающегося к промежуточной аттестации по практике. По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики. Содержание отчета по практике должно соответствовать тематике индивидуального задания. Отчет должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ. По окончании практики предусматривается защита Отчета по практике. Formой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой. Критерии дифференцированной оценки по итогам практики:

оценка «отлично»- выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленный отчет о прохождении практики; имеет подготовленную научную работу к публикации; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы комиссии;

оценка «хорошо» - выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отчет о прохождении практики; имеет незавершенную научную работу к публикации; во время защиты отчета ответил не на все вопросы;

оценка «удовлетворительно»- выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отчет о прохождении практики. Не имеет подготовленную научную работу к публикации; во время защиты отчета ответил не на все вопросы;

оценка «неудовлетворительно» - выставляется обучающемуся, не выполнившему программу практики, не имеющему подготовленную или незавершенную научную работу к публикации; получившему отрицательный отзыв руководителя, или ответившему неверно на вопросы при защите отчета.

По окончании производственной практики обучающийся:

должен уметь:

формулировать проблемную ситуацию, цель и постановку соответствующих практических задач;

проводить сравнительный анализ исследуемых процессов и явлений в российской, зарубежной и международной практике;

работать с документальными источниками (документами, статистическими материалами, публикациями и отчетами международных организаций и т.п.) с использованием современных информационных технологий;

проводить анализ результатов выполненной работы и на его основе делать обоснованные заключения, совершенствовать формы работы, применяемые методы и технологии;

обрабатывать, анализировать и интерпретировать полученные результаты исследований с учетом имеющихся данных;

оформлять итоги выполненной работы в виде отчета, реферата или научной статьи в соответствии с принятыми требованиями и привлечением современных средств редактирования и печати.

приобрести навыки:

профессионального применения современных информационных технологий для поиска и обработки политической информации, оформления документов;

применения метода системного анализа, необходимого в работе над материалами, содержащими экономическую и финансовую проблематику по теме выпускной квалификационной работы;

подготовки и проведения презентации практических и научных результатов на семинарах и научных конференциях с привлечением современных технических средств;

практической коммуникации и рефлексии полученных знаний.

приобретет опыт:

организационной работы;

самостоятельной организации и проведения анализа различных проблем в области экономики и финансов;

участия в работе профессиональной команды;

участия в дискуссиях практического и научного характера.

### **7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по практике**

#### **Вопросы к контрольному опросу при защите отчета по практике:**

- 1) Охарактеризуйте систему управления организацией и опишите ее структуру.
- 2) Каковы основные функции отделов организации?
- 3) Какова численность работников организации?
- 4) Опишите нормативно-правовую базу деятельности организации.
- 5) Дайте экономическую характеристику деятельности организации.
- 6) Какие профессиональные умения вы получили на практике?
- 7) Какой опыт профессиональной деятельности вы получили на практике?
- 8) Какие поручения руководителя практики от организации вы выполняли?
- 9) Какую учебно-методическую литературу вы изучили во время прохождения практики?
- 10) Назовите актуальные научные проблемы в области международного администрирования и управления рисками.
- 11) Опишите варианты наиболее вероятного развития проблемных отношений в области международного администрирования и управления рисками.
- 12) Какие аналитические данные по теме исследования вы собрали во время прохождения практики?
- 13) Какими методами и средствами решения задач научного исследования вы пользовались?
- 14) Каковы основные выводы были сделаны по результатам анализа собранных данных?
- 15) Какие рекомендации для решения выявленных научных проблем были даны вами?

#### **Примерные вопросы к зачету по практике:**

1. Перечислите нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации – базы прохождения практики в области международного администрирования и управления рисками.

2. Перечислите организационно-распорядительные документы организации – базы прохождения практики в области международного администрирования и управления рисками. Какова цель их издания?

3. Перечислите и охарактеризуйте основные направления деятельности управленца в области международного администрирования и управления рисками в организации по месту прохождения практики.

4. Охарактеризуйте информационную базу для проведения анализа деятельности исследуемого хозяйствующего субъекта в области международного администрирования и управления рисками

5. Охарактеризуйте условия и принципы формирования политики исследуемого хозяйствующего субъекта в области международного администрирования и управления рисками.

6. Дайте краткую характеристику этапов методики изучения состояния организации в области международного администрирования и управления рисками.

7. Назовите отечественных авторов, чьи научные труды использованы при решении задач практики в области международного администрирования и управления рисками.

8. Назовите зарубежных авторов, чьи научные труды использованы при решении задач практики в области международного администрирования и управления рисками.

9. Какие современные отечественные и зарубежные источники информации использовались при решении задач в области международного администрирования и управления рисками.

8. Какие современные технические средства обработки информации использовались при решении задач

9. Какие современные информационные технологии обработки информации.

10. Какие официальные интернет ресурсы проработаны с целью поиска необходимой информации для решения задач практики.

#### **7.4. Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания результатов обучения по практике**

Процедура оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, представлена в данной программе.

**При оценке работы обучающихся обращается внимание на:**

отзывы руководителей практики от организации и Академии;  
степень самостоятельности и инициативности обучающихся при выполнении заданий в период практики;

сделанные на основе анализа фактического материала разработки и предложения;  
содержание и качество письменного отчета по практике и сроки его представления на кафедру;

ответы на вопросы в ходе защиты отчета.

#### **8. Основная и дополнительная учебная литература, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для проведения практики**

##### **8.1. Нормативные акты**

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] : принята всенародным голосованием 12.12.1993 : с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.11.1994 N 51-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 06.08.2017.- Режим доступа:



[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/).

3. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ : ред. от 29.07.2017 : с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2017.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/).

4. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 № 79-ФЗ [Электронный ресурс]: ред. от 29.07.2017. - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_48601/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/)

5. Федеральный закон «Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации» от 27 июля 2010 г. № 205-ФЗ [Электронный ресурс]: ред. от 05.10.2015. - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_103018/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103018/)

## **8.2. Основная литература**

1. Дегтярева, О. И. Управление внешнеэкономической деятельностью в РФ в условиях интеграции в рамках ЕАЭС: [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. И. Дегтярева, Е. С. Ратушняк, А. В. Шевелева ; под ред. О. И. Дегтяревой. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2017. - 368 с. - Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=792684>.

2. Маслова, Т. С. Контроль и ревизия в бюджетных учреждениях [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. С. Маслова. - 2-е изд., перераб. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2017. - 336 с. - Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=795796>.

3. Попов, Р. А. Современные системы управления деятельностью [Электронный ресурс] : учебник / Р. А. Попов. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 309 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/922718>.

4. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование [Электронный ресурс] : учебник и практикум / А. А. Сергеев. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2017. - 463 с. - Режим доступа:

<https://www.biblio-online.ru/book/3EEDDFFA-2C28-4D41-94F4-5483EEBC67EB>.

5. Черников, Б. В. Информационные технологии управления [Электронный ресурс] : учебник / Б. В. Черников. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. - 368 с. - Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=545268>.

## **8.3. Дополнительная литература**

1. Административная деятельность: организация и технологии / В. И. Анненков [и др.]. - Москва : Русавиа, 2015. - 350 с.

2. Балдин, К. В. Управление рисками [Электронный ресурс] : учебное пособие / К. В. Балдин, С. Н. Воробьев. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 511 с. - Режим доступа:

[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=117545](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=117545).

3. Инновационное развитие: экономика, интеллектуальные ресурсы, управление знаниями [Электронный ресурс] / под ред. Б. З. Мильнера. - Москва : ИНФРА-М, 2013. - 624 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=398726>.

4. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / под ред. В. Я. Горфинкеля, Т. Г. Попадюк. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2014. - 381 с. - Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=407347>.

5. Информационные технологии в менеджменте [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. И. Карпузова [и др.]. - 2-е изд., доп. - Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2014. - 301 с.- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=410374>.
6. Красовский, Ю. Д. Консалт-диагностика управленческих отношений фирмы [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / Ю. Д. Красовский. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 232 с.- Режим доступа: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=448004](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=448004).
7. Самойленко, В. В. Дипломатическая служба [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. В. Самойленко. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2014. - 336 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=474618>.
8. Современный менеджмент: проблемы и перспективы [Электронный ресурс] : материалы международной научно-практической конференции 26-27 марта 2014 г. / отв. ред. А. Н. Цветков. - Санкт-Петербург : Культ-информ-пресс, 2015. - 482 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=535282>.
9. Управление качеством образования на основе образовательных потребностей и интересов обучающихся: Опыт реализации ФГОС ООО [Электронный ресурс] : сборник материалов / А. П. Ходырев [и др.]. - Киров : Радуга-ПРЕСС, 2015. - 120 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=526636>.
10. Юденко, М. Н. Современные методы организации предпринимательской деятельности в строительстве [Электронный ресурс] : учебник / М. Н. Юденко. - Москва : РИОР, ИНФРА-М, 2016. - 296 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=534243>.

## **9. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для проведения практики:**

Официальный сайт Правительства РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gov.ru/>.

Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/catalog/> ;

Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>;

Образовательный ресурс «Российская цивилизация в пространстве, времени и мировом контексте» <http://рос-мир.рф/>

Ассоциация Деминга [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www//deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm/](http://www.deming.ru/TehnUpr/FunkModOcen.htm/)

Основы менеджмента [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://orgmanagement.ru/>

Центр стратегических исследований [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.csr.ru/>.

Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.hr-life.ru/>

Единый информационно-аналитический портал государственной поддержки инновационного развития бизнеса (АИС «Инновации») - [www.innovation.gov.ru](http://www.innovation.gov.ru)

## **10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по практике, включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel,

PowerPoint, Word и т.д); программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической академии на платформе 1С-Битрикс, включая ЭБС; 1С:Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава).

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

Справочно-правовые системы «Консультант плюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Справочно-правовые системы «Гарант» [www.garant.ru](http://www.garant.ru)

Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>

Мультидисциплинарная платформа ScienceDirect обеспечивает всесторонний охват литературы из всех областей науки <https://www.sciencedirect.com/>

Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)

Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России <http://ebiblio.dipacademy.ru> .

Справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий «East View» <https://dlib.eastview.com/> ;

Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <https://uisrussia.msu.ru/> ;

Электронная библиотека Юрайт <https://urait.ru/>;

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/>

ЭБС «Znanium.com» - <http://znanium.com/>.

ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.

ЭБС <http://www.iprbookshop.ru/>

Лицензионное программное обеспечение Microsoft Office: Access, Excel, PowerPoint, Word.

База открытых данных Минтруда России - <https://rosmintrud.ru/opendata>;

База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>;

База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>

База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда РФ - <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform>

База данных для IT-специалистов (крупнейший в Европе ресурс) <https://habr.com/>

База программных средств налогового учета - <https://www.nalog.ru/rn39/program/>

База данных агентства по рыночным исследованиям и консалтингу [www.market-agency.ru](http://www.market-agency.ru)

База данных Всемирного банка - Открытые данные - <https://data.worldbank.org/>

Базы данных Международного валютного фонда - <http://www.imf.org/external/russian/index.htm>

База данных ResearchPapersinEconomics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>

База данных исследований Центра стратегических разработок <https://www.csr.ru/issledovaniya/>

Единый архив экономических и социологических данных [http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml)

База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>

База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opendata>

Единый архив экономических и социологических данных  
[http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml)

База данных «Финансовые рынки» ЦБ РФ - <https://www.cbr.ru/finmarket/>

База данных Аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) -  
<http://www.levada.ru/>

База данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) -  
<https://wciom.ru/database/>

База данных исследований Центра стратегических разработок  
<https://www.csr.ru/issledovaniya/>

Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» -  
<http://profstandart.rosmintrud.ru/>

Во время прохождения практики с обучающимися проводятся организационные мероприятия, которые строятся преимущественно на основе интерактивных технологий (обсуждение, дискуссии и т.п.). Основными применяемыми образовательными технологиями обучения, которые реализуются при прохождении практики, являются технологии критериально-ориентированного обучения, проблемного обучения, технологии оценивания учебных достижений, а также метод проектов - система обучения, при которой обучающиеся приобретают знания в процессе планирования и выполнения постепенно усложняющихся практических знаний (проектов).

Применение метода проектов осуществляется с помощью таких исследовательских методов, как определение проблемы, вытекающих из нее задач исследования, выдвижения гипотезы, обсуждение методов исследования, анализ полученных данных. При этом используются разнообразные технические устройства и программное обеспечение информационных и коммуникационных технологий.

В ходе прохождения практики обучающийся может проводить практико-ориентированные исследования по проблемам управления.

## **11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Материально-техническая база соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта и включает компьютерный класс с выходом в интернет и электронно-образовательную среду Академии, а также библиотечный фонд Академии. На месте прохождения практики обучающемуся предоставляется оборудованное рабочее место. Организация должна обеспечить безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда. Техническое оснащение места должно зависеть от решения поставленных задач и вида выполняемых работ по профилю обучения. Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

### **Приложения**

*Приложение №1 Образец письма организации при прохождении практики обучающегося по месту трудовой деятельности*

*Приложение №2 Индивидуальное задание на практику*

*Приложение №3 Рабочий график (план) проведения практики*

*Приложение №4 Дневник прохождения практики*

*Приложение №5 Отзыв руководителя практики от профильной организации*

*Приложение №6 Отзыв - характеристика руководителя от Академии*

*Приложение №7 Титульный лист Отчета по практике*

**ОБРАЗЕЦ  
ПИСЬМА ОРГАНИЗАЦИИ  
ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО МЕСТУ ТРУДОВОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Ректору Дипломатической  
академии МИД РФ**

Настоящим уведомляем, что обучающемуся Дипломатической академии МИД РФ 2-го курса направления «Менеджмент», направленность «Международное администрирование и управление рисками» (ФИО обучающегося), будет предоставлена возможность пройти по месту трудовой деятельности производственную практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическую практику) с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г. в (официальное наименование организации).

Руководителем практики от организации назначается (Ф.И.О., должность), контактный телефон (номер контактного телефона руководителя практики).

Все необходимые материалы для выполнения программы практики будут предоставлены.

*(подпись руководителя организации) (расшифровка подписи)*

*(дата)*

**ПРИМЕЧАНИЕ:** письмо оформляется на официальном бланке организации с печатью и подписью

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дипломатическая академия Министерства иностранных дел Российской  
Федерации»  
Кафедра Государственного управления во внешнеполитической деятельности  
Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент  
Направленность: Международное администрирование и управление рисками**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от профильной  
организации

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от Академии

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**на производственную практику по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности (в том числе технологическую практику)**

для \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

адрес организации: \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/ профильной организации)

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Цель прохождения практики:** закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

**Задачи практики:**

закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;  
развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;

изучение организационной структуры предприятия и действующей в нем системы управления;

ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;

изучение особенностей строения, состояния, поведения и/или функционирования конкретных технологических процессов;

освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров производственных технологических и других процессов.

принятие участия в конкретном производственном процессе;

приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности

или в отдельных ее разделах;

непосредственное участие в рабочем процессе предприятия (организации) с выполнением должностных обязанностей;

сбор материалов для подготовки и написания курсовой работы по дисциплине «Административная деятельность. Организация и технологии».

написание и защита отчета по практике.

**Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:**

проведение анализа нормативно-правовой базы деятельности организации / предприятия, где осуществляется производственная практика (научно-исследовательская работа);

определение основных направлений деятельности организации / предприятия и соотнесение их с мероприятиями, которые осуществляются руководителями, исходя из анализа функций организации / предприятия;

характеристика организации / предприятия в динамике с целью раскрытия особенностей управления, существующей системы планирования;

соответствие организационной структуры предприятия видению, миссии и целям, общая оценка достижений и имеющихся проблем;

анализ итогов производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности организации / предприятия, сравнение полученных результатов с поставленными целями и выбранными стратегиями;

выполнение полного и разностороннего анализа по теме выпускной квалификационной работы, позволяющего выявить недостатки и дать свои предложения по их устранению, с установлением и указанием факторов, которые могут повлиять на дальнейшее принятие проектного решения.

**Планируемые результаты практики:**

ознакомиться со структурой организации, с теми задачами, которые решаются тем или иным конкретным структурным подразделением, с правовым или информационным обеспечением деятельности структурного подразделения, в котором проходит практика

сделать анализ общей стратегической программы деятельности организации (можно ориентироваться на конкретную сферу деятельности);

определить пределы компетенции организации (подразделения) в данной сфере деятельности;

проанализировать все вопросы, относящиеся к общекультурным и общепрофессиональным компетенциям;

изучить особенности разрешения проблемных ситуаций и принятия управленческих решений компетентными должностными лицами;

выявить особенности профессиональной деятельности менеджеров;

определить методы контроля и (по возможности) показатели эффективности и результативности деятельности организации;

выявить недостатки в работе конкретного подразделения, анализируя причину возникновения этих недостатков и дать им соответствующую оценку;

сделать анализ функций управления, отвечающих общей и отраслевой специфике деятельности организации;

сделать анализ функций нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность организации; - сделать анализ функций направлений организации;

сделать анализ функций организационной структуры организации;

сделать анализ функций, выполняемых руководителем организации в системе управления (или структурного подразделения, в котором обучающийся проходит практику);

сделать анализ функций кадрового состава организации;

сделать анализ функций документационного обеспечения деятельности менеджеров; а также информационно-методической поддержки и сопровождения принимаемых управленческих решений.

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(протокол от «    »                      201 г. №    )

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_                      «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
(подпись обучающегося)



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дипломатическая академия Министерства иностранных дел Российской  
Федерации»»**

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителя практики от профильной  
организации  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителя практики от Академии  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

**проведения производственной практики по получению профессиональных умений и  
опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики)  
(вид (тип) практики)**

Обучающегося \_\_\_ курса обучения учебной группы № \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1	Организационно-подготовительный этап	1. Организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики 2. Инструктаж по технике безопасности. 3. Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики 4. Разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика выполнения исследования. 5. Получение документации по практике в сроки, определенные программой.		
2	Основной (исследовательский) этап	1. Ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями. 2. Исследование теоретических проблем в рамках индивидуальной программы практики согласно поставленным цели и задач. 3. Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность организации-базы практики. 4. Изучение направлений деятельности организации (предприятия, фирмы) - базы практики. 5. Изучение Устава организации, Положения о структурном подразделении организации; 6. Отработка навыков организации самостоятельной работы, формирование навыков самостоятельного поиска, сбора, систематизации и обработки финансово-экономической,		

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
		управленческой информации. 7. Сбор информации и материалов практики 8. Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику 9. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.		
3	Основной (аналитический) этап	1. Обработка и систематизация собранной информации. 2. Изучение методов оценки эффективности деятельности организации 3. Получение представления о направлениях и методах обеспечения эффективной деятельности организации (предприятия, фирмы). 4. Изучение методов руководства коллективом с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий. 5. Получение представления о методах разработки управленческих решений в организации (на предприятии, фирме) - базе практики. 6. Получение представления о ресурсных возможностях организации в решении вопросов обеспечения деятельности организации		
4	Заключительный этап	1. Анализ информации об эффективности мероприятий в области обеспечения деятельности организации (предприятия, фирмы) - базы практики. 2. Подготовка отчета по практике в соответствии с требованиями программы практики и своевременное предоставление его на кафедру 3. Защита отчета по практике с представлением материалов конкретной организации		

Срок прохождения практики: \_\_\_\_\_  
(указать сроки)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(протокол от «    » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. № \_\_\_\_\_)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дипломатическая академия Министерства иностранных дел Российской  
Федерации»»

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(полный код и наименование)

**ДНЕВНИК**  
**прохождения практики**

\_\_\_\_\_  
(тип практики)

— \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

\_\_\_\_\_ курс обучения

учебная группа

№ \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указывается полное наименование организации, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

20 \_\_\_\_ - 20 \_\_\_\_ учебный год



**ОТЗЫВ**  
**о работе обучающегося в период прохождения практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

факультета \_\_\_\_\_ проходил \_\_\_\_\_  
практику \_\_\_\_\_

(вид и тип практики)

в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

в \_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_  
(должность).

На время прохождения практики \_\_\_\_\_  
(Ф. 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.

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя практики от профильной организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Отзыв оформляется на официальном бланке организации с печатью и подписью

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА  
о результатах прохождения практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

факультета \_\_\_\_\_ проходил \_\_\_\_\_  
практику \_\_\_\_\_

(вид и тип практики)

в период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_.  
(должность).

На время прохождения практики \_\_\_\_\_  
(Ф.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, ученая степень и звание) (подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дипломатическая академия Министерства иностранных дел Российской  
Федерации»»**

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

*(полный код и наименование)*

**ОТЧЕТ  
о прохождении практики**

\_\_\_\_\_   
*(тип практики)*

\_\_\_\_\_   
*(Ф.И.О. обучающегося)*

\_\_\_\_\_ курс обучения

учебная группа

№ \_\_\_\_\_

Место

прохождения

практики

\_\_\_\_\_   
*(указывается полное наименование структурного подразделения Академии / профильной  
организации, а также их фактический адрес)*

Срок прохождения практики: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Руководители практики:

**Руководитель практики от Академии:**

\_\_\_\_\_   
*(Ф.И.О., должность, подпись)*

**Руководитель практики от организации (при наличии):**

\_\_\_\_\_   
*(Ф.И.О., должность, подпись)*

Отчет подготовлен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
*(подпись обучающегося)*

\_\_\_\_\_   
*(И.О. Фамилия)*

г. Москва , 20 \_\_\_\_ г.