

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Международная академия бизнеса и управления»

Департамент менеджмента и управления персоналом

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Международной академии бизнеса и
управления

Е.В. Добренькова

«21» марта 2024 г.

ОДОБРЕНО

Ученым советом

Международной академии бизнеса и
управления

(протокол от «14» марта 2024 г. №5)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01(П) Производственная практика (Преддипломная практика)

Направление подготовки (специальность):

38.03.02 «Менеджмент»

(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

Направленность (профиль):

«Менеджмент организации»

Уровень (квалификация (степень) выпускника):

Бакалавр

(бакалавриата, специалитета, магистратуры)

2024 г.

Авторы – составители:

К.психол.н., доцент Выпряжкина И.Б.

Программа одобрена на заседании департамента Менеджмента и управления персоналом
(Протокол № 5 от 07.03.2024 г.)

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

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Производственная (преддипломная) практика является обязательной и проводится с целью написания выпускной квалификационной работы. В соответствии с ФГОС ВО 38.03.02 Менеджмент преддипломная практика может быть стационарной и выездной.

1. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

2.1. Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК – 1	Способен руководить организационной, документационной и коммуникативной деятельностью руководителя	ПК – 1.3	завершающий этап формирования компетенции
ПК – 2	Способен организовать планирование, информационно-аналитическую деятельность руководителя	ПК – 2.4	завершающий этап формирования компетенции
ПК-3	Способен руководить деятельностью по развитию и изменениям	ПК-3.4	завершающий этап формирования компетенции
ПК-4	Владеет умениями применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, направленных на обеспечение конкурентоспособности	ПК-4.4	завершающий этап формирования компетенции
ПК – 5	Способен руководить деятельностью по консультированию и организации работы с посетителями	ПК-5.3	завершающий этап формирования компетенции

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

профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации	ПК – 1	на уровне знаний: методы разработки социально-экономических проектов (программ развития), методы оценки экономических, социальных, политических условий и последствий реализации государственных (муниципальных) программ
		на уровне умений: разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ
		на уровне навыков: практическое применение методов разработки социально-экономических проектов (программы развития), оценки экономических, социальных, политических условий и последствий реализации государственных (муниципальных) программ
		На уровне опыта практической деятельности: построение графика движения денежных потоков, расчет показателей экономической эффективности инвестиционных проектов
	ПК-2	на уровне знаний: методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определения рисков, эффективного управления ресурсами
		на уровне умений: использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами
		на уровне навыков: практическое применение современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективного управления ресурсами
		На уровне опыта практической деятельности: построение диаграмм
	ПК-3	на уровне знаний: виды организационных структур, методы распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования
		на уровне умений: проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования
		на уровне навыков: практическое применение современных методов проектирования

		организационных структур, распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования
		На уровне опыта практической деятельности: построение схемы организационной структуры организации
	ПК-4	на уровне знаний: различные источники маркетинговой информации
		на уровне умений: находить и использовать различные источники маркетинговой информации в проектной деятельности в сфере ГМУ
		на уровне навыков: практическое применение современных методов использования различных источников маркетинговой информации в проектной деятельности в сфере ГМУ
		На уровне опыта практической деятельности: проведение маркетингового анализа
	ПК-5	на уровне знаний: программные средства в проектной деятельности
		на уровне умений: использовать программные средства в проектной деятельности
		на уровне навыков: практическое применение современных программных средств
		На уровне опыта практической деятельности: работа в Project Expert
		на уровне навыков: практическое применение методов планирования социально-экономического развития при разработке проектов в сфере ГМУ
		На уровне опыта практической деятельности: построение планов социально-экономического развития территории

2. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Производственная (Преддипломная практика) бакалавров направления 38.03.02 Менеджмент относится к части, формируемой участниками образовательных отношений (Блок 2. Практика) ОПОП ВО. В соответствии учебным планом МАБиУ – проводится на 4 курсе (8 семестр) для очной формы обучения, студенты очно-заочной формы обучения проходят практику на 5 курсе.

Трудоемкость Преддипломной практики составляет 21 ЗЕТ, 756 ч., 14 недель.
Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

3. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Ознакомительный	Характеристика деятельности объекта исследования (организации-места практики) Характеристика функциональных обязанностей
2	Подготовительный	Сбор материалов для написания 2 главы ВКР

		бакалавра Выполнения индивидуального задания на практику в соответствии с темой ВКР
3	Экспериментальный	Оформление отчета по производственной (преддипломной) практике Защита отчета

4. Формы отчетности по практике

В качестве отчетных документов студентами готовится отчет по производственной (преддипломной) практике, в котором описываются этапы работы студента в соответствии с заданием.

За время практики бакалавр должен:

1. Проанализировать объект исследования (организацию – место практики)
2. Выполнить индивидуальное задание
3. Выполнять функциональные обязанности в органах исполнительной власти
4. Проанализировать литературные источники по теме ВКР для написания 1 и 2 глав
5. Разработать рекомендации по совершенствованию деятельности объекта исследования (организации – места практики)
6. Подготовить отчет о производственной (преддипломной) практике

Руководитель практики дает первичную оценку самостоятельной работы студента по прохождению производственной (преддипломной) практики. При наличии замечаний студент немедленно принимает меры к их устранению.

Практика оценивается руководителем на основе отчёта, составляемого студентом. Отчёт о прохождении практики должен включать описание проделанной работы.

Отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики, оформляется в соответствии с установленными требованиями. В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с заданием.

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

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

6.1.1. В ходе реализации преддипломной практики используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Форма отчетности
1	Ознакомительный	Первая часть отчета по практике
2	Подготовительный	Вторая глава ВКР
3	Экспериментальный	Выполненные задания. Отчет по производственной практике

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

Студенты защищают отчет по практике в сопровождении электронной презентации.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Типовые вопросы для подготовки к зачету по производственной (преддипломной) практике:

1. Какие цели и задачи выполнены в ходе прохождения преддипломной практики?
2. Основное содержание документов нормативного обеспечения деятельности организации – места практики.
3. Анализ и характеристика деятельности организации – места практики.
4. Какие трудности возникли в ходе решения целей и задач преддипломной практики?
5. Какие проблемы были решены самостоятельно, какие с помощью руководителя практики?
6. Какие проблемы в организации и проведении исследования в рамках темы ВКР возникали чаще всего? Основные принципы возникновения проблем.
7. Какие знания, умения и навыки вы смогли закрепить в ходе прохождения преддипломной практики?
8. Какие современные информационные технологии применялись Вами на практике?
9. Какую профессиональную функцию государственных и муниципальных служащих Вы считаете наиболее важной и почему?
10. Предложите способы оптимизации деятельности организации-места практики.

Шкала оценивания.

Уровни сформированности компетенции	Отметка в баллах	Показатели оценивания	Критерии оценивания
Высокий (продвинутый)	«Зачтено» (5+)	Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы Профессиональные умения Личностные качества	Систематизированные, глубокие и полные Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации Ярко выражены

	«Зачтено» (5)	Знания по всем вопросам темы Профессиональные умения Личностные качества	Систематизированные, глубокие и полные Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы темы Выраженные профессионально-личностные качества
	«Зачтено» (5-)	Знания по всем поставленным вопросам в рамках темы Профессиональные умения Личностные качества	Систематизированные, глубокие и полные Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в рамках темы Обладает достаточными профессионально-значимыми качествами
Базовый (средний)	«Зачтено» (4+)	Знания по всем разделам темы Профессиональные умения Личностные качества	Систематизированные и полные Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами
	«Зачтено» (4)	Знания в объеме темы Профессиональные умения	Достаточно полные и систематизированные Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы
	«Зачтено» (4-)	Знания в объеме темы Профессиональные умения	Достаточные Способность самостоятельно применять

			типовые решения в рамках темы
Минимальный (низкий)	«Зачтено» (3+)	Знания в рамках образовательного стандарта Профессиональные умения	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме Умение под руководством преподавателя или решать стандартные (типовые) задания
	«Зачтено» (3)	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения	Недостаточно полный объем Слабое владение методическими основами, некомпетентность в решении стандартных типовых заданий
	«Зачтено» (3-)	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения	Фрагментарные знания Низкий уровень культуры исполнения заданий
Не компетентен	«Не зачтено» (2)	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения	Отсутствие знаний Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий

6.4. Методические материалы

Для оценки знаний, умений и навыков студентов в области производственной (преддипломной) практики, руководителем практики оцениваются ответы студентов на защите.

Критерии оценки:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

– использование дополнительного материала (обязательное условие);
 – рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Зачет с оценкой «отлично» ставится, если студент:

- полно и аргументированно отвечает по содержанию задания;
- обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
- излагает материал последовательно и правильно.

Зачет с оценкой «хорошо» ставится, если студент:

- допускает 1-2 ошибок, которые сам же исправляет.

Зачет с оценкой «удовлетворительно» ставится, если студент:

- излагает материал неполно, непоследовательно

«Не зачтено» ставится, если студент:

- допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- допускает ошибки;
- обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

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

7.1 Основная литература.

1. Блинов А.О., Дресвянников В.А. Управленческое консультирование: учебник для магистров.- М.: ИТК "Дашков и Ко", 2019.- 212 с.=15
2. Гаврилов М.В., Климов В.А. Информатика и информационные технологии: Учебник для прикладного бакалавриата.- 4-е изд., перераб. и доп.- М.: Изд-во Юрайт, 2015.-543 с.- (Серия: Бакалавр. Прикладной курс) =10 Книга доступна в электронной библиотечной системе biblio-online.ru
3. Лапыгин Ю.Н. Теория организации и организационное поведение: учеб. пособие.- М.: ИНФРА-М, 2014.- 329 с.=15
4. Кочеткова А. И. Введение в организационное поведение и организационное моделирование: учеб. пособие. Изд. 5-е. М.: Изд-во "Дело" АНХ, 2011. - 944 с. = 51

7.2 Дополнительная литература.

1. Актуальные вопросы развития местного самоуправления в России и за рубежом. Сборник статей Европейского клуба экспертов местного самоуправления под редакцией Мадьяровой А. В., Маркварта Э., Миронова Н. М. и Шапиро Л. В./ - Москва, 2009.- 380 с.
2. Бабун Роальд. Организация местного самоуправления/ - М.: КноРус. Серия: Бакалавриат, 2013.
3. Берр Х., Маркварт Э., Исупова С. Администрация, благожелательная к предпринимателям/- Москва, 1997.- 144 с.

4. Варнавский В. Г. Концессионный механизм партнерства государства и частного сектора/ – Москва: МОНФ, 2003.-270 с.
5. Васильев А.А. Муниципальное управление. Курс лекций. Издание 5-е, исправленное и дополненное/ - Нижний Новгород, 2005.
6. Васильева Н., Маркварт Э., Чернова И. Организация конкурсов на размещение муниципальных заказов/ Практическое пособие для органов местного самоуправления/ – Санкт-Петербург, 2001.- 96 с.
7. Власть и бизнес по пути сотрудничества/ - Тверь, 2008.
8. Вобленко С.В. Вопросы местного значения/ Часть 1/ Методика пошаговой реализации вопросов местного значения/ Часть 2/ Кодификатор функций органов местного самоуправления/ – Москва: МЦФЭР, 2008 и 2009.
9. Воронин А. Г. Муниципальное хозяйство и управление. Проблемы теории и практики/ - Москва, 2004.- 175 с.
10. Воронин А. Г., Лапин А. В., Широков А. Н. Основы управления муниципальным хозяйством/ – Москва: МОНФ, 1997.
11. Горный М.Б., Иванова В.Н., Ошурков А.Т., Скрябина Н.И. Основы муниципальной экономики/ – Санкт-Петербург, 2000.- 324 с.
12. Григорьев В.В., Острина И.А., Руднев А.В. Управление муниципальной недвижимостью. Учеб.- практ. пособие/ – М.: Дело, 2001.– 704 с.
13. Заболотских Екатерина. Ответственность должностных лиц и органов местного самоуправления/ - М: Проспект, 2015.
14. Замотаев А.А. Местное самоуправление: основные понятия и термины/ - М: «Муниципальная власть», 1999.
15. Иванова Е.Н. Оценка стоимости недвижимости: учебное пособие/ под ред. Федотовой М.А./ – М.: Кнорус, 2007.– 344 с.
16. Инструменты поддержки бизнеса на региональном и местном уровне. Опыт проекта ОКСФАМ/ Под общей ред. С.С. Исуповой/ – М, 2007.
17. Исупова С.С. Актуальные аспекты реформы муниципальных учреждений/ – Москва, 2011.
18. Исупова С.С. Поддержка малого и среднего предпринимательства – опыт Германии и России // Бюджет, 2014, № 1.- С. 81-83.
19. Исупова С.С. Правовое регулирование финансирования местного самоуправления в Германии и России (серия статей) // Практика муниципального управления /- 2012, № 4.- С. 86-96; № 7.- С. 103-110; № 8.- С. 81-90; № 9.- С. 103-110.
20. Исупова С.С. Работа с общественностью муниципальных предприятий, оказывающих коммунальные услуги // ЖКХ, 2011, № 4 - С. 9-16.
21. Исупова С.С., Исупова А.А. Актуальное правовое регулирование процедуры перевода муниципальных учреждений в автономные // Практика муниципального управления, 2012, № 2. - С. 60-70.
22. Исупова С.С., Исупова А.А. Актуальные вопросы признания права муниципальной собственности на бесхозяйное имущество // Научные труды Евразийской академии административных наук. Сборник, 4 том/ – Москва, 2011.- С. 76 – 91.
23. Исупова С.С., Короленко И.А. Актуальные вопросы очистки сточных вод с учетом опыта западных стран // ЖКХ, 2013, № 8.- С. 47 – 55.
24. Исупова С.С., Короленко И.А. Вопросы местного значения и способы их решения в Германии и России // Практика муниципального управления, 2014, № 7. - С. 90-99; № 8.- С. 97-105.
25. Исупова С.С., Короленко И.А. Опыт Германии для развития в России территориального общественного самоуправления // Практика муниципального управления, 2013, № 8.- С. 88 – 96.

26. Исупова С.С., Маркварт Э.. Актуальные аспекты управления муниципальным имуществом / Практические рекомендации/ – Москва, 2011.- 216 с.
27. Исупова С.С., Маркварт Э., Яговкина В.А. Совершенствование управления муниципальной собственностью и муниципальным хозяйством /Аналитические материалы и практические рекомендации/ Под редакцией Э. Маркварта/ – Ростов-на-Дону, 2013.-342 с.
28. Исупова С.С., Яговкина В.А. Актуальные аспекты реформы муниципальных учреждений/ – Москва, 2011.- 208 с.
29. Итоги реализации Федерального закона от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в 2007 году. Под общей редакцией Д. Р. Хромова /– Москва: Юриспруденция, 2007.- 376 с.
30. Комментарий к Федеральному закону от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (постатейный). Сытинская Мария, Шкатулла Владимир/ - М.: Юстицинформ. Серия: Библиотека журнала «Право и экономика» / Комментарий специалиста, 2011.

7.3 Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации 1993 г. (ред. от 21.07.2014 N 11-ФКЗ). <http://www.consultant.ru/>
2. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» www.consultant.ru
3. Гражданский кодекс Российской Федерации.
4. Европейская Хартия местного самоуправления 15.10.1985, Страсбург.
5. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993.
6. Налоговый кодекс Российской Федерации.
7. .
8. ФЗ от 30.12.2004 г. № 10-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса» с последующими изменениями и дополнениями.
9. ФЗ от 21.07.2007 г. № 185-ФЗ «О фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства».
10. ФЗ от 17.08.1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях» с последующими изменениями и дополнениями.

7.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.

№	Название сайта	Адрес
1	Официальный сайт Президента РФ	http://www.kremlin.ru
2	Официальный сайт Правительства РФ	http://www.government.ru
3	Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ	http://www.duma.gov.ru
7	Информационная справочная правовая система «ГАРАНТ»	http://base.garant.ru
8	Информационная справочная правовая система «КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС»	www.consultant.ru
9	Электронная библиотечная система	biblio-online.ru
10	[Электронный ресурс]:	//http://znanium.com

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

Для проведения мероприятий по практике (организационного собрания, консультаций руководителя и защиты отчета по практике) используется комплект мультимедийного оборудования, включающий в себя персональный компьютер, проектор с экраном и акустическую систему. При самостоятельной работе студенты пользуются рабочими местами в читальном зале библиотеки Академии и компьютерным классом со свободным доступом в сеть Интернет.