

	Факультет	технологий и бизнеса
	Кафедра	экономики и управления
	Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
	Направленность (профиль)	Государственное и муниципальное управление
	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Б2.В.02.01(П)

Министерство образования и науки Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Тульский государственный педагогический университет им. Л. Н. Толстого»  
 (ФГБОУ ВО «ТГПУ им. Л. Н. Толстого»)

УТВЕРЖДЕНА

на заседании Ученого совета университета  
 протокол № 8 от 31 августа 2017 г.

**Программа практики**  
**«Производственная практика по получению**  
**профессиональных умений и опыта**  
**профессиональной деятельности»**

**Трудоемкость: 15 зачетных единиц**

**Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр**

**Форма обучения: очная, заочная**

**Год начала подготовки: 2014, 2015, 2017, 2018**

Заведующий кафедрой

Л. Е. Басовский

Декан

А. А. Потапов

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Вид практики, тип, способ и форма (формы) ее проведения.....	3
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	3
3. Место практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре образовательной программы .....	6
4. Объём практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах .....	6
5. Содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности .....	6
6. Формы отчётности по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности .....	7
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности .....	7
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	7
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	7
7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	10
7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	17
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности .....	18
8.1. Учебная литература .....	18
8.2. Ресурсы сети «Интернет».....	18
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем .....	19
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. ....	20
11. Аннотация программы практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. ....	21
12. Лист регистрации изменений к программе практики .....	24

### 1. ВИД ПРАКТИКИ, ТИП, СПОСОБ И ФОРМА (ФОРМЫ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к вариативной части основной профессиональной образовательной программы (Блок 2).

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организациях различных организационно-правовых форм.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в дискретной форме. Для заочной формы обучения практика проводится рассредоточено в течение года.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

### 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Достижение планируемых результатов обучения, соотнесенных с общими целями и задачами основной профессиональной образовательной программы, является целью прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Планируемые результаты освоения образовательной программы (код и название компетенции)	Планируемые результаты обучения	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОПК-2: способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.	<p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– находить организационно-управленческие решения и нести за них ответственность с позиций социальной значимости.</li> </ul> <p><b>Владеет и (или) имеет опыт деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– владеет методами принятия управленческих решений.</li> </ul>	В соответствии с учебным планом
ОПК-6: владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;	<p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выбирать управленческие решения в операционной (производственной) деятельности.</li> </ul> <p><b>Владеет и (или) имеет опыт деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– владеет методами принятия управленческих решений в операционной (производственной) деятельности.</li> </ul>	В соответствии с учебным планом
ПК-1: владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации	<p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;</li> <li>– организовывать групповую работу;</li> </ul>	В соответствии с учебным планом

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности		Б2.В.02.01(П)
<p>групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</p>	<p>– проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.</p> <p><b>Владеет и (или) имеет опыт деятельности:</b></p> <p>– владеет методами использования основных теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;</p> <p>– владеет принципами организации групповой работы и формирования команды;</p> <p>– владеет принципами аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры.</p>	
<p>ПК-2: владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;</p>	<p><b>Умеет:</b></p> <p>– использовать различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.</p> <p><b>Владеет и (или) имеет опыт деятельности:</b></p> <p>– владеет методами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.</p>	<p>В соответствии с учебным планом</p>
<p>ПК-3: владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;</p>	<p><b>Умеет:</b></p> <p>– проводить стратегический анализ;</p> <p>– разрабатывать стратегию организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.</p> <p><b>Владеет и (или) имеет опыт деятельности:</b></p> <p>– владеет методами стратегического анализа;</p> <p>– владеет принципами разработки стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.</p>	<p>В соответствии с учебным планом</p>
<p>ПК-4: умение 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, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации.</p>	<p><b>Умеет:</b></p> <p>– применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом;</p> <p><b>Владеет и (или) имеет опыт деятельности:</b></p> <p>-- методами финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала.</p>	<p>В соответствии с учебным планом</p>
Тула		Страница 4 из 24

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности		Б2.В.02.01(П)
ПК-5: способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений.	<p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний.</li> </ul> <p><b>Владеет и (или) имеет опыт деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– владеет принципами подготовки сбалансированных управленческих решений.</li> </ul>	В соответствии с учебным планом
ПК-6: способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.	<p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять теоретические знания в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.</li> </ul> <p><b>Владеет и (или) имеет опыт деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– владеет методами работы в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.</li> </ul>	В соответствии с учебным планом
ПК-7: владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.	<p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координирования деятельности исполнителей, для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.</li> </ul> <p><b>Владеет и (или) имеет опыт деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– владеет методами поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов;</li> <li>– владеет методами координации деятельности исполнителей для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.</li> </ul>	В соответствии с учебным планом
ПК-8: владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.	<p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций.</li> </ul> <p><b>Владеет и (или) имеет опыт деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– владеет методами документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.</li> </ul>	В соответствии с учебным планом
Тула		Страница 5 из 24

### **3. МЕСТО ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к вариативной части основной профессиональной образовательной программы (Блок 2).

### **4. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ**

Объем практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 15 зачетных единиц, продолжительность 10 недель (540 ч.).

### **5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для очной формы обучения проходит в 2 периода. Первый период проходит в 6 семестре и продолжается 4 недели, он состоит из 3 этапов:

I. Подготовительный этап включает в себя:

- участие в работе установочной конференции.

II. Основной этап включает в себя:

- знакомство с организацией (учреждением, предприятием), внутренним трудовым распорядком, организационными и режимными условиями;

- выполнение возложенных на студента функциональных обязанностей в одном из подразделений предприятия под руководством специалиста;

- изучение организационно-управленческой структуры организации (учреждения, предприятия), его кадрового и численного состава;

- изучение основных направлений управленческой деятельности государственных (муниципальных) организаций;

- подготовку промежуточного отчета по практике.

III. Итоговый этап включает в себя:

- анализ собственной деятельности в период практики;

- оформление отчетной документации;

- подготовку и участие в заключительной конференции.

Второй период проходит в 7 семестре и продолжается 6 недель, он состоит из 3 этапов:

I. Подготовительный этап включает в себя:

- участие в работе установочной конференции.

II. Основной этап включает в себя:

- выполнение возложенных на студента функциональных обязанностей в одном из подразделений государственного (муниципального) органа управления под руководством специалиста;

- анализ финансово-экономических результатов деятельности бюджетных организаций;

- изучение основных показателей управленческой деятельности организации в сфере государственного и муниципального управления, на основе данных статистической, финансовой и бухгалтерской отчетности;

- анализ и обобщение исходных материалов, подготовка обоснованных выводов, рекомендаций и предложений;
- подготовку итогового отчета по практике.

III. Итоговый этап включает в себя:

- анализ собственной деятельности в период практики;
- оформление отчетной документации;
- подготовку и участие в итоговой заключительной конференции.

## **6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Формой отчетности по результатам прохождения производственной практики являются:

- отчет о прохождении практики (включая индивидуальное задание обучающемуся);
- приложения к отчету (при необходимости);
- отзыв - характеристика руководителя по месту прохождения практики;

Промежуточная аттестация по результатам производственной практики проводится в форме зачета с оценкой.

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы указан в разделе 2 программы практики.

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

Контроль качества освоения практики включает в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся, поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль проводится в виде собеседования, устного отчета.

Промежуточная аттестация проводится в 6 и 7 семестрах в форме зачета с оценкой.

Показатели оценивания компетенций, приобретаемых в результате прохождения практики, формируются из:

- показателей оценивания индивидуального задания на практику,
- показателей оценивания отчета,
- показателей защиты отчета,
- отзыва – характеристики руководителя практики.

Показатели оценивания практики:

- уровень освоения учебного материала;
- уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности		Б2.В.02.01(П)
<p>требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уровень обоснованности и четкости изложения материала;</li> <li>- уровень оформления материала и соответствие требованиями стандарта, полнота представленного материала;</li> <li>- уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;</li> <li>- уровень умения четко формулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;</li> <li>- уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;</li> <li>- уровень умения формулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее.</li> </ul> <p>Критерии оценки итогов практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:</p>		
№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	<p>Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению</p> <p>Содержание отчета: отчет собран в полном объеме; структурированность (четкость, логичность, наличие титульного листа, нумерации страниц, подробного оглавления отчета и др.); индивидуальное задание выполнено полностью; отличное оформление; не нарушены сроки сдачи отчета.</p> <p>На защите отчета студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; владеет нормами литературного языка, терминологией; грамотно, стилистически верно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики. Студент набрал от 81 до 100 баллов по балльно-рейтинговой шкале оценивания деятельности практиканта.</p>
2.	Хорошо	<p>Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала.</p> <p>Содержание отчета: отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность, наличие титульного листа, нумерации страниц, подробного оглавления отчета и др.); индивидуальное задание выполнено полностью; хорошее оформление; не нарушены сроки сдачи отчета.</p> <p>На защите отчета студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет нормами ли-</p>
Тула		Страница 8 из 24



Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности		Б2.В.02.01(П)
		тературного языка, необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя. Студент набрал от 61 до 80 баллов по балльно-рейтинговой шкале оценивания деятельности практиканта.
3.	Удовлетворительно	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала. Содержание отчета: отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание выполнено не полностью; нарушены сроки сдачи отчета. На защите отчета студент демонстрирует недостаточные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но допускает 1-2 ошибки в определении основных понятий, затрудняется исправить ошибки самостоятельно; способен самостоятельно, но поверхностно анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя. Студент набрал от 41 до 60 баллов по балльно-рейтинговой шкале оценивания деятельности практиканта.
4.	Неудовлетворительно	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по содержанию и оформлению собранного материала. Содержание отчета: отчет собран не в полном объеме; нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание не выполнено; нарушены сроки сдачи отчета. На защите отчета студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно. Студент набрал от 0 до 40 баллов по балльно-рейтинговой шкале оценивания деятельности практиканта.
<p>Итоговая оценка за практику учитывает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в работе установочной конференции (до 10 баллов);</li> <li>- соблюдение графика прохождения практики, дисциплину, регулярность посещения (до 10 баллов);</li> </ul>		
Тула		Страница 9 из 24

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности			Б2.В.02.01(П)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– объем материалов, полнота выполнения и индивидуального задания, выдерживание сроков выполнения (до 30 баллов);</li> <li>– характеристику студента руководителем практики от организации (учреждения, организации) и анализ работы студента руководителем практики от Университета (до 30 баллов);</li> <li>– участие в работе итоговой заключительной конференции и результаты собеседования (до 20 баллов).</li> </ul>				
<b>Баллы, набранные студентом за прохождение практики</b>			<b>Отметка на зачете с оценкой</b>	
81 – 100			Отлично	
61 – 80			Хорошо	
41 – 60			Удовлетворительно	
0 – 40			Неудовлетворительно	
<p><b>7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы</b></p> <p><b>Очная форма обучения:</b></p> <p><b>Первый период:</b></p> <p style="text-align: center;">ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ студенту 3 курса группы очной формы обучения направление подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление</p> <p>Ф.И.О.</p> <p>1. Сроки прохождения практики: с      по      г.</p> <p>2. Место прохождения:</p> <p>3. План практики:</p>				
№ п/п	Этапы практики	Виды работы на практике	Форма отчетности	Сроки
I	Подготовительный этап:	Собрание, вводный инструктаж	Собеседование	
II	Основной этап: выполнение индивидуального задания.	Инструктаж	Прохождение инструктажа по ОТ и ТБ в организации	
1	Изучить особенности деятельности организации в сфере государственного и муниципального управления.	Самостоятельная работа	Консультации, собеседование	
2	Изучить задачи, функции и структуру подразделения (отдела, службы) государствен-	Самостоятельная работа	Консультации, собеседование	
Тула				Страница 10 из 24

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности		Б2.В.02.01(П)		
	ной (муниципальной организации), должностные инструкции специалистов этого подразделения; описать организационную культуру			
3	Изучить систему мотивации труда сотрудников в государственных (муниципальных) организациях; формы и систему оплаты труда.	Самостоятельная работа	Консультации, собеседование	
4	Изучить основные законодательные и нормативные документы, регламентирующие деятельность государственных (муниципальных) организаций.	Самостоятельная работа	Консультации, собеседование	
5	Подготовить письменный отчет о прохождении практики и представить его для защиты.	Самостоятельная работа	Консультации, собеседование	
III	Промежуточный аттестационный этап: защита отчета по практике.	Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой	
<p>4. Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности участвует в формировании следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);</li> <li>– владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);</li> <li>– владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);</li> <li>– владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);</li> <li>– владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);</li> <li>– умение 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, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);</li> <li>– способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);</li> <li>– способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);</li> <li>– владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области</li> </ul>				
Тула			Страница 11 из 24	

функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

- владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

5. Задачами производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

- развитие и накопление практических профессиональных умений и навыков по анализу и совершенствованию системы управления в государственных (муниципальных) организациях
- освоение существующих методов и способов сбора информации, ее обработки, анализа, интерпретации с учетом характерных особенностей и специфики деятельности государственных (муниципальных) управленческой деятельности организаций прохождения практики;
- развитие способностей студента к самостоятельной деятельности в сфере государственного (муниципального) управления: организаторских, аналитических, коммуникативных, исследовательских, самоорганизации и самоконтроля;
- формирование и развитие у студента профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной управленческой деятельности, потребности в самообразовании.

6. Руководитель практики: \_\_\_\_\_.

**Очная форма обучения:**

**Второй период:**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

студенту 4 курса группы очной формы обучения

направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление

Ф.И.О.

1. Сроки прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ г.

2. Место прохождения:

3. План практики:

№ п/п	Этапы практики	Виды работы на практике	Форма отчетности	Сроки
I	Подготовительный этап: выполнение индивидуального задания.	Собрание, вводный инструктаж	Собеседование	
II	Основной этап: выполнение индивидуального задания	Инструктаж	Прохождение инструктажа по ОТ и ТБ в организации	
1	Познакомиться с динамикой основных экономических показателей деятельности государственной (муниципальной) организации за последний отчетный год.	Самостоятельная работа	Консультации, собеседование	
2	Провести качественный анализ	Самостоятельная	Консультации,	

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности			Б2.В.02.01(П)	
	сильных и слабых сторон управленческой деятельности государственной (муниципальной) организации	работа	собеседование	
3	Подготовить экономическое и социальное обоснование путей оптимизации управленческого процесса в государственной (муниципальной) организации	Самостоятельная работа	Консультации, собеседование	
4	Используя результаты, полученные в процессе анализа и обобщения исходных материалов, подготовить обоснованные выводы, рекомендации и предложения.	Самостоятельная работа	Консультации, собеседование	
5	Подготовить письменный отчет о прохождении практики и представить его для защиты.	Самостоятельная работа	Консультации, собеседование	
III	Итоговый аттестационный этап: защита отчета по практике.	Итоговая аттестация	Зачет с оценкой	
<p>4. Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности участвует в формировании следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);</li> <li>– владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);</li> <li>– владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);</li> <li>– владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);</li> <li>– владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);</li> <li>– умение 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, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);</li> <li>– способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);</li> <li>– способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);</li> <li>– владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);</li> </ul>				
Тула			Страница 13 из 24	

- владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);
5. Задачами производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:
- изучение основных направлений деятельности государственных (муниципальных) организаций
  - изучение организационно-методических и нормативно-правовых документов для решения отдельных задач управления в организации по месту прохождения практики;
  - выявление проблем и недостатков в управленческой деятельности государственных (муниципальных) организаций, определение основных направлений повышения ее эффективности;
  - разработка предложений по совершенствованию направлений управленческой деятельности государственной (муниципальной) организации.
  - развитие способностей студента к самостоятельной деятельности в сфере государственного и муниципального управления: организаторских, аналитических, коммуникативных, исследовательских, самоорганизации и самоконтроля;
  - формирование и развитие у студента профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной управленческой деятельности, потребности в самообразовании.

6. Руководитель практики: \_\_\_\_\_.

**Заочная форма обучения:**

**ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

студенту 4 курса группы \_\_\_\_\_ заочной формы обучения  
направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

1. Сроки прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ г.

2. Место прохождения: \_\_\_\_\_

3. План практики: \_\_\_\_\_

№ п/п	Этапы практики	Виды работы на практике	Форма отчетности	Сроки
I	Подготовительный этап:	Собрание, вводный инструктаж	Собеседование	
II	Основной этап: выполнение индивидуального задания.	Инструктаж	Прохождение инструктажа по ОТ и ТБ в организации	
1	Изучить особенности деятельности организации в сфере государственного и муниципального управления.	Самостоятельная работа	Консультации, собеседование	
2	Изучить задачи, функции и структуру подразделения (отдела, службы), должностные инструкции специалистов этого	Самостоятельная работа	Консультации, собеседование	

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности			Б2.В.02.01(П)	
	подразделения; описать организационную культуру государственной (муниципальной) организации.			
3	Изучить систему мотивации труда сотрудников государственной (муниципальной) организации, формы и систему оплаты труда.	Самостоятельная работа	Консультации, собеседование	
4	Изучить основные законодательные и нормативные документы, регламентирующие деятельность организации в сфере государственного и муниципального управления.	Самостоятельная работа	Консультации, собеседование	
5	Познакомиться с динамикой основных экономических показателей деятельности государственной (муниципальной) организации за последний отчетный год.	Самостоятельная работа	Консультации, собеседование	
6	Провести качественный анализ сильных и слабых сторон организации управленческой деятельности в государственной (муниципальной) организации.	Самостоятельная работа	Консультации, собеседование	
7	Подготовить экономическое и социальное обоснование путей оптимизации управленческого процесса в государственной (муниципальной) организации.	Самостоятельная работа	Консультации, собеседование	
8	Используя результаты, полученные в процессе анализа и обобщения исходных материалов, подготовить обоснованные выводы, рекомендации и предложения.	Самостоятельная работа	Консультации, собеседование	
9	Подготовить письменный отчет о прохождении практики и представить его для защиты.	Самостоятельная работа	Консультации, собеседование	
III	Итоговый аттестационный этап: защита отчета по практике	Итоговая аттестация	Зачет с оценкой	
<p>4. Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности участвует в формировании следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);</li> <li>– владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);</li> <li>– владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования</li> </ul>				
Тула			Страница 15 из 24	

мирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

- владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);
- владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);
- умение 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, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);
- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);
- способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);
- владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);
- владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8).

5. Задачами производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

- развитие и накопление практических профессиональных умений и навыков по анализу и совершенствованию системы управления в организациях различных организационно-правовых форм;
- освоение существующих методов и способов сбора информации, ее обработки, анализа, интерпретации с учетом характерных особенностей и специфики деятельности государственных (муниципальных) организаций прохождения практики;
- изучение основных направлений деятельности государственных и муниципальных организаций;
- изучение организационно-методических и нормативно-правовых документов для решения отдельных задач управления в организации по месту прохождения практики;
- выявление проблем и недостатков в управленческой деятельности государственной (муниципальной) организации и определение основных направлений повышения ее эффективности; разработка предложений по совершенствованию направлений управленческой деятельности организации
- развитие способностей студента к самостоятельной деятельности в сфере государственного и муниципального управления: организаторских, аналитических, коммуникативных, исследовательских, самоорганизации и самоконтроля;
- формирование и развитие у студента профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной управленческой деятельности, потребности в самообразовании.

6. Руководитель практики: \_\_\_\_\_.



**7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

В период прохождения практики студент выполняет виды работ, которые способствуют формированию у него умений, навыков и (или) опыта деятельности, указанных в пункте 7.1. Для того, чтобы у студента в период практики были сформированы указанные компетенции, он должен:

- 1) ознакомиться с производственной структурой управления и регламентом работы государственной (муниципальной) организации; изучить функциональные взаимосвязи подразделений и служб;
- 2) ознакомиться с основными документами, регламентирующими деятельность государственной (муниципальной) организации и особенностями документооборота; описать экономическую и социальную значимость, полезность деятельности государственной (муниципальной) организации;
- 3) проанализировать численность персонала по категориям, качественный состав работников по образованию, профессиям, полу, возрасту, стажу работы;
- 4) изучить функции отдела управления персоналом и других подразделений системы управления персоналом на основе «Положения об отделе»;
- 5) изучить используемые в государственных (муниципальных) организациях формы и системы оплаты труда специалистов, руководителей;
- 6) изучить особенности разработки и принятия управленческих решений в государственных (муниципальных) организациях;
- 7) изучить методы финансового менеджмента, используемые в государственных (муниципальных) организациях;
- 8) провести аудит человеческих ресурсов и осуществить диагностику организационной культуры;
- 9) закрепить навыки бизнес-планирования.

По окончании практики студент представляет на кафедру отчет о ее прохождении.

**Рекомендуется следующая структура отчета по практике:**

1. Официальное название организации, юридический адрес.
2. Основные направления деятельности государственной (муниципальной) организации.
3. История развития организации.
4. Задачи и функции, выполняемые подразделением, в котором студент проходил практику.
6. Анализ функций и должностных инструкций руководителей подразделений различного уровня управления государственных (муниципальных) организаций.
7. Анализ организационной структуры государственных (муниципальных) организаций и оценка ее эффективности.
8. Характеристика системы мотивации персонала государственных (муниципальных) организаций.
9. Особенности разработки и принятия управленческих решений в государственных (муниципальных) организациях.
10. Стратегия развития государственной (муниципальной) организации.
12. Виды управленческих документов и особенности документооборота в государственных (муниципальных) организациях.
13. Перспективы развития новых направлений деятельности государственных (муниципальных) организаций.

14. Выявление основных недостатков в управленческой деятельности государственной (муниципальной) организации и определение направлений по совершенствованию эффективности управленческой деятельности.

15. Список использованной литературы.

Отчет должен быть подписан руководителем практики от университета на титульном листе. Вместе с отчетом о практике студент представляет отзыв - характеристику с места прохождения практики.

Отзыв-характеристика подписывается руководителем организации по месту прохождения практики, заверяется печатью и является обязательным приложением к отчету. Характеристика должна содержать оценку руководителем практики работы студента в организации (в учреждении, на предприятии), проявленных им деловых качеств, его навыков и умений, отношения к работе. К защите производственной практики допускаются студенты, выполнившие программу практики и предоставившие в установленные сроки отчетную документацию.

Защита отчета проводится в форме собеседования по темам и разделам практики. Собеседование позволяет выявить уровень знаний обучающегося по проблематике производственной практики, степень его самостоятельности в выполнении задания. Обучающийся может подготовить краткое выступление (3-5 минут), в котором представить результаты проделанной работы. Выступление может сопровождаться презентацией. После выступления обучающийся отвечает на вопросы о проделанной работе, по темам и разделам практики.

При оценивании проделанной работы принимаются во внимание решение задач практики, качество выполнения и оформления работы, а также содержание доклада и ответы на вопросы.

Промежуточная аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики (выполнения программы практики), отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам аттестации выставляется «зачет с оценкой» - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение практики.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **8.1. Учебная литература**

1. Менеджмент: учебник /И. Н. Герчикова. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 512 с. - ISBN 978-5-238-01095-3Б.ц.URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view&book\\_id=114981](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=114981)
2. Мотивация трудовой деятельности: учебное пособие / В.А. Шаховой, С.А. Шапиро. - М.: Директ-Медиа, 2015. - 425 с. - ISBN 978-5-4475-3675-6: Б. ц. URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view&book\\_id=272218](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=272218)
- 3.Управление персоналом: учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк; под ред. Г.И. Михайлина. - 3-е изд., доп. и перераб. - М.: Дашков и Ко,2012.-280с.-ISBN978-5-394-01749-0;URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112339>

### **8.2. Ресурсы сети «Интернет»**

1. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный педагогический университет им. Л. Н. Толстого». URL: <http://tsput.ru>
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. URL: <https://elibrary.ru>
3. Государственная публичная научно-техническая библиотека России (ГПНТБ России). URL:

<http://www.gpntb.ru>

4. Научная электронная библиотека ГПНТБ России. URL: <http://ellib.gpntb.ru>
5. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс] URL: <http://www.gks.ru>.
6. РосБизнесКонсалтинг [Электронный ресурс] – новостной бизнес-портал. URL: <http://www.rbc.ru>.

### **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

Информационные технологии при проведении производственной практики применяются в следующих направлениях:

- оформление учебных работ (выступлений на конференции, отчетов по практике и т.д.);
- демонстрация дидактических материалов с использованием мультимедийных технологий;
- использование информационно-справочного обеспечения, такого как: онлайн словари, справочники (Грамота.ру, Интуит.ру, Википедия и др.);
- использование специализированных справочных систем (электронных учебников, справочников, фотоизображений, фотобанков, профессиональных социальных сетей и др.);
- работа в обучающей среде на платформе Moodle <http://moodle.tsput.ru> (Интернет-сайт поддержки электронного обучения в ТГПУ им. Л.Н. Толстого);

Подготовка материалов и отчетов по результатам производственной практики выполняется с использованием текстового редактора (Microsoft Office Word).

Microsoft PowerPoint – для подготовки презентаций по результатам индивидуального задания (практические занятия).

#### **Лицензионное программное обеспечение:**

1. Подписка Microsoft Dream Spark Premium - Сублицензионный договор № S-2042626/M18 от 04.06.2013 г.:

Операционные системы Windows Vista Business, Windows 7 Professional, Windows 8 Pro, Windows 8.1 Pro, Windows 10 Ent;

Компоненты Office 2007, Office 2010, Office 2013 (Access, Visio, Project и др.).

2. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian – Лицензия № 16698685 от 08.08.2003 г.

3. Программное обеспечение Microsoft Office XP Professional Win32 Russian – Лицензия № 16698685 от 08.08.2003 г.

4. Программное обеспечение Microsoft Office Enterprise 2007 Russian - Лицензия №46138962 от 16.11.2009 г.

5. Операционная система Microsoft Windows Professional 7 Russian – Лицензия №48497058 от 13.05.2011 г.

6. Программа для распознавания текста ABBYY Fine Reader 9.0 Corporate Edition лицензионный сертификат - код позиции AF90-3U1V25-102, ABBYY Fine Reader 9.0 Corporate Edition Volume License Concurrent от 28 июля 2009 г.

7. Электронный словарь ABBYY Lingvo X3 Европейская версия - Код позиции AL14-2U1V05-102, ABBYY Lingvo x3 Европейская версия. Именная лицензия Concurrent от 28 июля 2009 г.

8. Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 500-999 Node 2 year Educational Renewal License – Лицензия № 1894-150512-101810 от 12-05-2015 г.

**Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:**

- компьютерная информационно-правовая система «Гарант» – регистрационный номер клиента 71-70685-000033;
- официальный интернет-портал правовой информации. URL: <http://pravo.gov.ru>;
- портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования. URL: <http://fgosvo.ru>;
- портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании». URL: <http://www.ict.edu.ru>.

**Бесплатно распространяемое программное обеспечение:**

- средство для просмотра графических изображений Irfan View, URL: <http://www.irfanview.com>;
- средство для просмотра PDF-файлов Adobe Acrobat Reader DC, URL: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat.html>;
- средство для воспроизведения мультимедиа-файлов KMPlayer, URL: <http://www.kmplayer.com>.
- среда дистанционного обучения с открытым исходным кодом – Moodle.

**10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

Для проведения установочной конференции, текущего контроля и промежуточной аттестации задействованы специализированные аудитории – компьютерные лаборатории и лаборатории информационных технологий, читальный зал Ноби - центра ТГПУ им. Л.Н. Толстого.

Учебные аудитории для самостоятельной работы обучающихся представляют собой специальные помещения, оснащенные компьютерной техникой, имеющей доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, электронной информационно-образовательной среде ТГПУ им. Л. Н. Толстого, внутривузовскому сетевому окружению.

В организациях и учреждениях (согласно договорам, заключенным ТГПУ им. Л.Н. Толстого) материально-техническое обеспечение практики составляют:

- материалы, имеющиеся в отделах: информационных технологий, планово-экономическом, информационно- вычислительном, а также услуги технической библиотеки и данные об организационной структуре организации, структуре локальной вычислительной сети, регламенты обеспечения информационной безопасности;
- действующие объекты и оборудование по месту проведения практики по профилю подготовки персональные компьютеры, стандартные отраслевые программные продукты;
- распорядительная документация по вопросам использования прикладных информационных технологий в сфере деятельности.

## 11. АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

1. Вид – производственная практика; способ – стационарная, выездная; форма - дискретная.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Практика участвует в формировании следующих компетенции:

- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

- владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);

- владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

- владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);

- владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

- умение 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, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

- способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

- владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

- владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8).

В результате прохождения практики студент должен приобрести:

**умения:**

- находить организационно-управленческие решения и нести за них ответственность с позиций социальной значимости;
- выбирать управленческие решения в операционной (производственной) деятельности;
- использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;
- организовывать групповую работу;
- проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

- использовать различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;
- проводить стратегический анализ;
- разрабатывать стратегию организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;
- применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом;
- анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний;
- применять теоретические знания в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;
- применять методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координирования деятельности исполнителей, для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;
- документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций.

**опыт деятельности:**

- владеет методами принятия управленческих решений;
- владеет методами принятия управленческих решений в операционной (производственной) деятельности;
- владеет методами использования основных теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;
- владеет принципами организации групповой работы и формирования команды;
- владеет принципами аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры;
- владеет методами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;
- владеет методами стратегического анализа;
- владеет принципами разработки стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;
- методами финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала;
- методами принятия решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации;
- владеет принципами подготовки сбалансированных управленческих решений;
- владеет методами работы в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;
- владеет методами поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов;
- владеет методами координации деятельности исполнителей для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;
- владеет методами документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

3. Место практики в структуре образовательной программы.  
 Практика относится к вариативной части основной профессиональной образовательной программы – Блок 2.  
 4. Объём практики 15 зачетных единиц, продолжительность 10 недель.  
 5. Образовательный процесс осуществляется на русском языке.  
 6. Разработчики: д.т.н., профессор Басовский Л.Е., ст. преподаватель Быкова М.В.  
 Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

**Разработчики:**

Фамилия, имя, отчество	Учёная степень	Учёное звание	Должность
Басовский Леонид Ефимович	Д.т.н.	Профессор	Заведующий кафедрой экономики и управления
Быкова Марина Валерьевна	Отсутствует	Отсутствует	Старший преподаватель кафедры экономики правления

## **12. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ**

1. В ПП обновлен состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, к которым обеспечен доступ обучающимся

Утверждено на заседании Ученого совета, протокол № 2 от 16.02.2017 г.

2. В ПП обновлен состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, к которым обеспечен доступ обучающимся

Утверждено на заседании Ученого совета, протокол № 8 от 31.08.2017 г.

3. В ПП обновлен состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, к которым обеспечен доступ обучающимся

Утверждено на заседании Ученого совета, протокол № 7 от 30.08.2018 г.