

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего
образования
"МОСКОВСКАЯ ВЫСШАЯ ШКОЛА СОЦИАЛЬНЫХ И
ЭКОНОМИЧЕСКИХ НАУК"

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

Институт общественных наук
Школа публичной политики и управления
Кафедра международного менеджмента

УТВЕРЖДЕНА

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой
международного менеджмента

Протокол от «6» мая 2020 г.

№ 2

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика

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

38.03.02 Менеджмент

(код, наименование направления подготовки)

«Менеджмент в индустрии моды»

(направленность (профиль))

Бакалавр

(квалификация)

Очная

(форма обучения)

Год набора – 2021 г.

Москва, 2020 г.

Автор–составитель:

Заведующий кафедрой международного менеджмента ИОН РАНХиГС, к.э.н.
Абрамова Н. М.

Заведующий кафедрой

международного менеджмента ИОН РАНХиГС, к.э.н. Абрамова Н. М.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	
2. Планируемые результаты практики (преддипломной).....	
3. Объем и место практики (преддипломной) в структуре ОП ВО	
4. Содержание практики (преддипломной).....	
5. Формы отчетности по практике (преддипломной)	
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

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика

Способы проведения практики: стационарная/выездная.

Форма проведения практики: дискретно по периодам проведения практик.

2. Планируемые результаты практики (преддипломной практики)

2.1. Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-1	Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.3	Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в экономической сфере
ОПК-2	Способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	ОПК-2.3	Способность вести организационно-управленческую работу в коллективе на высоком профессиональном уровне и принимать адекватные решения, а также владеет информацией о формах
ОПК-3	Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	ОПК-3.3	Способность распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.
ОПК-4	Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	ОПК-4.3	Способность осуществлять устное и письменное деловое общение.
ОПК-5	Владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	ОПК-5.3	Овладение конкретной методологией, базовыми методами, позволяющими осуществлять решение широкого класса задач научно-исследовательского и прикладного характера в области финансов.

ОПК-6	Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	ОПК-6.3	Освоение методов и инструментов управления операционной деятельностью организации.
ОПК-7	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК-7.3	Способность применять современные методы сбора, обработки и анализа данных.
ОПК-8	Способность демонстрировать знания последних прорывных направлений в менеджменте и связанных с ними революционных открытий, технологий и продуктов	ОПК-8.3	Способность применять инновационные технологии в управлении
ПК-1	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, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.	ПК-1.3	Способность разрабатывать стратегии, осуществления, мотивации, контроля, разрешении деструктивных конфликтов.
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.	ПК-2.3	Способность использовать основные теории 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.
ПК-3	Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	ПК-3.3	Способность разрабатывать стратегии, осуществления, мотивации, контроля, разрешения деструктивных конфликтов.

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	ПК-4.3	Способность составлять финансовую отчетность и осознавать влияние различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации
ПК-5	Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	ПК-5.3	Способность применять методы управленческого решения.
ПК-6	Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	ПК-6.3	Способность организации процесса управления социальным проектом.
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	ПК-7.3	Способность поэтапно контролировать реализацию бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, 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-8	Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	ПК-8.3	Способность документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

ПК-9	Способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	ПК-9.3	Способность анализировать информацию о системе показателей макроэкономического состояния.
ПК-10	Владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	ПК-10.3	Способность использовать технические приемы финансового анализа с целью повышения эффективности деятельности организации.
ПК-11	Владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	ПК-11.3	Способность работать с компьютером как средством создания, извлечения и управления информацией различного вида; - методами формирования и использования баз данных.
ПК-12	Умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	ПК-12.3	Способность расширять внешние связи и обмениваться опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации
ПК-13	Умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации	ПК-13.3	Способность оценки и прогнозирования рисков принимаемых решений по моделированию и реорганизации бизнес-процессов.

ПК-14	Умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	ПК-14.3	Способность оценки эффективности использования различных систем учета и распределения затрат калькулирования и анализа себестоимости продукции и способностью принимать обоснованные управленческие решения на основе данных управленческого учета.
ПК-15	Умение анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	ПК-15.3	Способность расчета издержек фирмы, формирования минимально допустимой цены, расчета точки безубыточности; навыками дисконтирования
ПК-16	Владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	ПК-16.3	Способность разрабатывать конкурентную стратегию фирмы; анализировать спрос на продукцию.
ДПК-1	Способность разбираться в тенденциях современной моды и понимать, как формируется fashion-бизнес в России и за рубежом	ДПК-1.3	Способность прогнозировать вектор развития fashion-бизнеса с учетом существующих тенденций.
ДПК-2	Способность создавать и реализовывать стратегию компании в индустрии моды, эффективно управлять ее операционной деятельностью и корректировать политику развития	ДПК-2.3	Овладение различными способами и навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии и операционной деятельности организации в индустрии моды, направленной на обеспечение ее конкурентоспособности.

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

ОТФ/ТФ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
---	---------------------------------------	--

	ОПК-1.3	<p>Умеет находить нормативные и правовые документы в экономической сфере;</p> <p>Умеет анализировать нормативные и правовые документы в экономической сфере;</p> <p>Умеет использовать нормативные и правовые документы в экономической сфере;</p>
	ОПК-2.3	Способен вести организационно-управленческую работу в коллективе на высоком профессиональном уровне и принимать адекватные решения, а также владеет информацией о формах
	ОПК-3.3	Способен распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.
	ОПК-4.3	Способен осуществлять устное и письменное деловое общение.
	ОПК-5.3	Овладел конкретной методологией, базовыми методами, позволяющими осуществлять решение широкого класса задач научно-исследовательского и прикладного характера в области финансов.
	ОПК-6.3	Освоил методы и инструменты управления операционной деятельностью организации.
	ОПК-7.3	Способен применять современные методы сбора, обработки и анализа данных.
	ОПК-8.3	Способен применять инновационные технологии в управлении

<p>Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала.</p>	ПК-1.3	<p>Способен разрабатывать стратегии, осуществления, мотивации, контроля, разрешении деструктивных конфликтов.</p>
<p>Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала. Организация обучения персонала. Организация адаптации и стажировки персонала.</p>	ПК-2.3	<p>Способен использовать основные теории 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.</p>
<p>Осуществлять тактическое и оперативное планирование производства и координировать совместную деятельность работников по совершенствованию процессов организации производства</p>	ПК-3.3	<p>Овладение различными способами и навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение ее конкурентоспособности.</p>
<p>Выполнение аудиторских процедур (действий) и оказание сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.</p>	ПК-4.3	<p>Способен составлять финансовую отчетность и осознавать влияние различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации</p>
<p>Осуществлять руководство процессами организации труда и управления производством в структурном подразделении (отделе, цехе) промышленного предприятия</p>	ПК-5.3	<p>Способен применять методы управленческого решения.</p>
<p>Организация работы и надзор за участниками аудиторской группы.</p>	ПК-6.3	<p>Способен организовать процесс управления социальным проектом.</p>
<p>Сбор информации о потребностях организации в персонале.</p>	ПК-7.3	<p>Способен поэтапно контролировать реализацию бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, 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>

<p>Документирование процесса управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов, направлений.</p> <p>Разработка методической и нормативной базы системы управления рисками и принципов управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов, направлений</p>	ПК-8.3	<p>Способен документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.</p>
<p>Определение контекста, идентификация, анализ рисков и выработка мероприятий по воздействию на риск.</p> <p>Планирование деятельности и обеспечение развития аудиторской организации.</p>	ПК-9.3	<p>Способен анализировать информацию о системе показателей макроэкономического состояния.</p>
<p>Мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков.</p> <p>Анализ информации и подготовка информационно-аналитических материалов.</p>	ПК-10.3	<p>Способен использовать технические приемы финансового анализа с целью повышения эффективности деятельности организации.</p>
<p>Анализ информации и подготовка информационно-аналитических материалов.</p>	ПК-11.3	<p>Способен работать с компьютером как средством создания, извлечения и управления информацией различного вида; - методами формирования и использования баз данных.</p>
<p>Организация деловых контактов и протокольных мероприятий.</p>	ПК-12.3	<p>Способен расширять внешние связи и обмениваться опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации</p>
<p>Поддержка процесса управления рисками для ответственных за риск сотрудников организации</p>	ПК-13.3	<p>Способен оценивать и прогнозировать риски принимаемых решений по моделированию и реорганизации бизнес-процессов.</p>
<p>Выполнение аудиторских процедур (действий) и оказание сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.</p>	ПК-14.3	<p>Способен оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения затрат калькулирования и анализа себестоимости продукции и принимать обоснованные управленческие решения на основе данных управленческого учета.</p>
<p>Разработка методической и нормативной базы системы управления рисками и принципов управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов, направлений</p>	ПК-15.3	<p>Способен рассчитывать издержки фирмы, формировать минимально допустимые цены, рассчитывать точки</p>

		безубыточности; использовать навыки дисконтирования
Проведение маркетингового анализа внутренней среды организации	ПК-16.3	Способен разрабатывать конкурентную стратегию фирмы; анализировать спрос на продукцию.
Осуществлять тактическое и оперативное планирование производства и координировать совместную деятельность работников по совершенствованию процессов организации производства	ДПК-1.3	Обучающийся владеет навыками прогнозирования вектора развития fashion-бизнеса с учетом существующих тенденций
Осуществлять руководство процессами организации труда и управления производством в структурном подразделении (отделе, цехе) промышленного предприятия	ДПК-2.3	Обучающийся владеет навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии и операционной деятельности организации в индустрии моды, направленной на обеспечение ее конкурентоспособности.

3. Объем и место практики (преддипломной) в структуре образовательной программы

Объем практики:

23 ЗЕТ, 828 ак. часа

Место практики:

Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика

4 курс, 8 семестр

Практика реализуется после освоения всех дисциплин учебного плана.

Форма промежуточной аттестации: зачет

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ
1.	Подготовительный (организационный)	<ul style="list-style-type: none"> - Распределение. - Участие в организационном собрании. - Получение документов для прибытия на практику. - Ознакомление с программой практики. - Получение индивидуального задания от научного руководителя. - Прибытие на практику и согласование подразделения организации, в котором будет проходить практика. - Прохождение вводного инструктажа. - Организация рабочего места.
2.	Основной (прохождение практики)	<ul style="list-style-type: none"> - Изучение структуры организации и ее полномочий. - Изучение нормативных правовых актов и локальных документов организации. - Выполнение поручений и заданий руководителя практики. - Выполнение индивидуального задания по практике, выдаваемого научным руководителем. - Сбор эмпирического материала для подготовки отчета. - При необходимости сбор материала для написания научной статьи
3.	Заключительный (аттестационный)	<ul style="list-style-type: none"> - Обработка и систематизация собранного материала. - Оформление дневника прохождения практики. - Подготовка отчета по практике, оформление дневника практики и его визирование руководителем практики от организации. - Получение рецензии от Научного руководителя.

5. Формы отчетности по практике (преддипломной)

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

1. Письменный отчет о проделанной работе согласно индивидуальному плану графику прохождения практики (Приложение 1).
2. План-график прохождения практики (Приложение 2).

Требования к письменному отчету по практике

После завершения преддипломной практики студенты в установленный срок представляют на кафедру отчет о прохождении преддипломной, индивидуальное задание руководителя практики от Академии (Приложение 3), отзыв-характеристику преподавателя-руководителя практики от Академии (Приложение 4) и отзыв руководителя практики от профильной организации (Приложение 4).

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

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

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

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

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

В заключении приводятся общие выводы о преддипломной практике.

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

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

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

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

Дневник практики

Дневник практиканта включает:

- 1) персональные данные практиканта;
- 2) данные о руководителе практики – научном руководителе обучающегося;
- 3) индивидуальные задания на период практики (это может быть, в частности, подготовка и разработка отдельных документов, их анализ, обобщение и систематизация; участие в конкретных мероприятиях; сбор правовой информации по определенным вопросам; правовая помощь отдельным структурным подразделениям организации и (или) должностным лицам и др.);
- 4) календарно-тематический план прохождения практики, включающий краткое описание выполняемой работы в хронологическом порядке;
- 5) замечания и предложения (если таковые имелись) руководителя практики от организации (руководителя организации), в которой проходит практика;

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих средств:

Аттестация по итогам преддипломной практики осуществляется на заседании кафедральной комиссии по приему отчетов студентов по результатам практики, утвержденной заведующим кафедрой. Защита студентом отчета на заседании комиссии является обязательным этапом прохождения преддипломной практики.

Для получения положительной оценки бакалавр должен полностью выполнить всё содержание практики, своевременно оформить текущую и итоговую документацию.

При оценке работы студента в период практики руководитель практики исходит из следующих критериев:

- общая систематичность и ответственность работы в ходе практики;
- качество выполнения поставленных задач;
- корректность в сборе, анализе и интерпретации представляемых данных;

- качество оформления отчетных документов.

В случае невыполнения требований, предъявляемых к прохождению практики, студент может быть отстранен от нее. Студент, отстраненный от практики, либо работа которого на практике признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план. На основании решения руководителя ему может назначаться ее повторное прохождение.

Студент, работа которого по результатам практики признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план и не допускается к защите выпускной квалификационной работы.

Оценка по практике (зачет) заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к зачетам и экзаменам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Задания:

Индивидуальная работа: поиск информации по теме (проблеме), включая фокусировку на таких вещах, как:

- Основные критерии поиска
- Ключевые слова (термины)
- Исходный набор источников информации
- Методы оценки источников
- Последний набор источников информации

Презентация: обсуждение темы преддипломной работы с упором на следующее:

- Тип источника
- Определения автора
- Вопросы исследования, поднятые автором
- Формы и методы решения проблем исследования
- Степень успеха в решении проблем исследования
- Основные выводы, сделанные в результате анализа исследования и их применимости к подготовке диссертации

Окончательные вопросы, которые будут обсуждаться при представлении плана тезисов

- Обоснование выбора темы диссертации
- Теоретический и эмпирический фон
- Обоснование выбранных параметров исследования
- Типы объектов исследования
- Основные методы исследования
- Применимость результатов

Шкала оценивания:

Этап освоения компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания
ОПК-1.3	<p>Умеет находить нормативные и правовые документы в экономической сфере;</p> <p>Умеет анализировать нормативные и правовые документы в экономической сфере;</p> <p>Умеет использовать нормативные и правовые документы в экономической сфере;</p>	<p>нормативные и правовые документы в экономической сфере найдены;</p> <p>нормативные и правовые документы в экономической сфере проанализированы;</p> <p>нормативные и правовые документы в экономической сфере использованы;</p>
ОПК-2.3	<p>Опирается на теоретические знания, позволяющие вести организационно-управленческую работу в коллективе на высоком профессиональном уровне и принимать адекватные решения</p> <p>Разрабатывает метод принятия управленческих решений, опираясь на информацию о формах ответственности</p>	<p>Разработан метод принятия управленческих решений, опираясь на информацию о формах ответственности</p>
ОПК-3.3	<p>Способен распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Не умеет 2. В целом успешно, но не систематически осуществляемые умения 3. В целом успешные, но содержащие отдельные пробелы умения 4. В целом успешные, но содержащие отдельные пробелы умения 5. Сформированное умение
ОПК-4.3	<p>Выбирает адекватную форму делового общения.</p> <p>Соблюдает требования к языку (лексическая и грамматическая адекватность) делового общения.</p> <p>Подбирает адекватные аргументы.</p> <p>Демонстрирует знание норм делового этикета.</p> <p>Соблюдает требования по оформлению делового документа.</p> <p>Отбирает содержание делового документа, адекватное цели его написания.</p> <p>Демонстрирует знание норм делового этикета.</p>	<p>Выстроена внутренняя логика делового общения.</p> <p>Не испытывает затруднений в выборе языковых средств.</p> <p>Использована специфическая лексика, применяемая в деловой сфере.</p> <p>Обосновывает выводы исходя из поставленной цели.</p> <p>Текст выполнен с соблюдением стилистических норм.</p> <p>Выполнены требования по оформлению документа.</p>

		<p>Содержание документа логически выстроено в соответствии с выбранной формой.</p> <p>Использована специфическая лексика, применяемая в деловой сфере.</p>
ОПК-5.3	<p>Обучающийся в рамках экзамена, собеседования, тестирования, решения задач и на семинарах демонстрирует:</p> <p>1) знание методологии и базовых методов для решения широкого класса задач научно-исследовательского и прикладного характера в области финансов;</p> <p>2) навыки решать задачи научно-исследовательского и прикладного характера в области финансов.</p>	<p>Обучающийся в устной и письменной форме способен:</p> <p>1) продемонстрировать навыки решать задачи научно-исследовательского и прикладного характера в области финансов.</p>
ОПК-6.3	<p>Обучающийся в рамках экзамена, собеседования, тестирования и на семинарах демонстрирует владение методами и инструментами управления операционной деятельностью организации</p>	<p>Применяет различные методы и инструменты управления операционной деятельностью организации.</p>
ОПК-7.3	<ul style="list-style-type: none"> • Применяет инструменты обработки и анализа данных • Применяет интернет-технологии в деятельности менеджера • Использует для организации, хранения, поиска и обработки информации системы управления базами данных. 	<p>Продемонстрирована способность применять современные методы сбора, обработки и анализа данных.</p>
ОПК-8.3	<p>Обучающийся в рамках экзамена, собеседования, тестирования и на семинарах демонстрирует способность применять инновационные технологии в управлении</p>	<p>Применяет инновационные технологии в управлении</p>
ПК-1.3	<p>Обучающийся владеет навыками разработки стратегии, осуществления, мотивации, контроля, разрешении деструктивных конфликтов.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Не владеет 2. Владеет частью навыков 3. Владеет отдельными приемами и технологиями 4. Владеет навыками, но не эффективно использует. 5. Демонстрирует владение навыками в совершенстве.

ПК-2.3	Обучающийся владеет 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.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Не владеет 2. Владеет частью навыков 3. Владеет отдельными приемами и технологиями 4. Владеет навыками, но не эффективно использует. 5. Демонстрирует владение навыками в совершенстве.
ПК-3.3	Обучающийся владеет различными способами и навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение ее конкурентоспособности.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Не владеет 2. Владеет частью навыков 3. Владеет отдельными приемами и технологиями 4. Владеет навыками, но не эффективно использует. 5. Демонстрирует владение навыками в совершенстве.
ПК-4.3	Обучающийся владеет навыками составления финансовой отчетности и осознанием влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Не владеет 2. Владеет частью навыков 3. Владеет отдельными приемами и технологиями 4. Владеет навыками, но не эффективно использует. 5. Демонстрирует владение навыками в совершенстве.
ПК-5.3	Обучающийся владеет навыками использования для принятия управленческого решения.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Не владеет 2. Владеет частью навыков 3. Владеет отдельными приемами и технологиями 4. Владеет навыками, но не эффективно использует. 5. Демонстрирует владение навыками в совершенстве.
ПК-6.3	Обучающийся владеет навыками, необходимыми для организации процесса управления социальным проектом.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Не владеет 2. Владеет частью навыков 3. Владеет отдельными приемами и технологиями 4. Владеет навыками, но не эффективно использует. 5. Демонстрирует владение навыками в совершенстве.

ПК-7.3	Обучающийся владеет 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.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Не владеет 2. Владеет частью навыков 3. Владеет отдельными приемами и технологиями 4. Владеет навыками, но не эффективно использует. 5. Демонстрирует владение навыками в совершенстве.
ПК-8.3	Обучающийся владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Не владеет 2. Владеет частью навыков 3. Владеет отдельными приемами и технологиями 4. Владеет навыками, но не эффективно использует. 5. Демонстрирует владение навыками в совершенстве.
ПК-9.3	Обучающийся владеет способностью анализировать информацию о системе показателей макроэкономического состояния	<ol style="list-style-type: none"> 1. Не владеет 2. Владеет частью навыков 3. Владеет отдельными приемами и технологиями 4. Владеет навыками, но не эффективно использует. 5. Демонстрирует владение навыками в совершенстве.
ПК-10.3	Обучающийся владеет навыками использования технических приемов финансового анализа с целью повышения эффективности деятельности организации.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Не владеет 2. Владеет частью навыков 3. Владеет отдельными приемами и технологиями 4. Владеет навыками, но не эффективно использует. 5. Демонстрирует владение навыками в совершенстве.
ПК-11.3	Обучающийся владеет навыками работы с компьютером как средством создания, извлечения и управления информацией различного вида; методами формирования и использования баз данных.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Не владеет 2. Владеет частью навыков 3. Владеет отдельными приемами и технологиями 4. Владеет навыками, но не эффективно использует. 5. Демонстрирует владение навыками в совершенстве.

ПК-12.3	Обучающийся владеет методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных эконометрических моделей.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Не владеет 2. Владеет частью навыков 3. Владеет отдельными приемами и технологиями 4. Владеет навыками, но не эффективно использует. 5. Демонстрирует владение навыками в совершенстве.
ПК-13.3	Обучающийся владеет способностью оценки и прогнозирования рисков принимаемых решений по моделированию и реорганизации бизнес-процессов.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Не владеет 2. Владеет частью навыков 3. Владеет отдельными приемами и технологиями 4. Владеет навыками, но не эффективно использует. 5. Демонстрирует владение навыками в совершенстве.
ПК-14.3	Обучающийся владеет способностью оценки и прогнозирования рисков принимаемых решений по моделированию и реорганизации бизнес-процессов.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Не владеет 2. Владеет частью навыков 3. Владеет отдельными приемами и технологиями 4. Владеет навыками, но не эффективно использует. 5. Демонстрирует владение навыками в совершенстве.
ПК-15.3	Обучающийся владеет навыками расчета издержек фирмы, формирования минимально допустимой цены, расчета точки безубыточности; навыками дисконтирования.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Не владеет 2. Владеет частью навыков 3. Владеет отдельными приемами и технологиями 4. Владеет навыками, но не эффективно использует. 5. Демонстрирует владение навыками в совершенстве.
ПК-16.3	Обучающийся владеет навыками разработки конкурентной стратегии фирмы; навыками анализа спроса на продукцию.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Не владеет 2. Владеет частью навыков 3. Владеет отдельными приемами и технологиями 4. Владеет навыками, но не эффективно использует. 5. Демонстрирует владение навыками в совершенстве.
ДПК-1.3	Обучающийся владеет навыками прогнозирования вектора развития fashion-бизнеса с учетом существующих тенденций	<ol style="list-style-type: none"> 1. Не владеет 2. Владеет частью навыков 3. Владеет отдельными приемами и технологиями 4. Владеет навыками, но не эффективно использует.

		5. Демонстрирует владение навыками в совершенстве.
ДПК-2.3	Обучающийся владеет навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии и операционной деятельности организации в индустрии моды, направленной на обеспечение ее конкурентоспособности.	1. Не владеет 2. Владеет частью навыков 3. Владеет отдельными приемами и технологиями 4. Владеет навыками, но не эффективно использует. 5. Демонстрирует владение навыками в совершенстве.

оценка «отлично»: Отчет о об учебной практике полностью отражает задание по практике, содержит необходимые материалы для подготовки выпускной работы.

Ответы студента на вопросы при защите показывают глубокое усвоение программного материала, логически стройное его изложение, раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, научными концепциями и методиками, выводами и расчетами, отраженными в Отчете.

Студент способен продемонстрировать умение связать теорию с возможностями ее применения на практике, навыки свободного решения поставленных задач и обоснования принятого решения, владение методологией и методиками исследований, методами моделирования;

оценка 4 «хорошо»: Отчет об учебной практике полностью отражает задание по практике, содержит необходимые материалы для подготовки выпускной работы.

В ходе ответов на вопросы при защите допущены неточности. Ответы носят расплывчатый характер, но при этом раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, научными концепциями и методиками, выводами и расчетами, подтвержденные материалами Отчета по практике.

Студент способен правильно применять теоретические положений при решении вопросов и задач, умеет выбирать конкретные методы решения сложных задач, используя методы сбора, расчета, анализа, классификации, интерпретации данных, самостоятельно применяя математический и статистический аппарат.

оценка 3 «удовлетворительно»: Отчет об учебной практике не полностью отражает задание по практике, содержит недостаточно материалов, необходимых для подготовки выпускной работы.

Ответы студента на вопросы при защите носят поверхностный характер, показывают знание только основного материала, не раскрывают до конца сущности вопроса, слабо подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, научными концепциями и методиками, выводами и расчетами из работы, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом.

Студент демонстрирует только умение решать простые задачи на основе базовых знаний и заданных алгоритмов действий, испытывает затруднения при решении практических задач.

оценка 2 «неудовлетворительно»: Отчет об учебной практике выполнен с нарушением целевой установки задания по практике и не отвечает предъявляемым требованиям, в оформлении имеются отступления от стандарта, содержит недостаточно материалов, необходимых для подготовки выпускной работы.

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

7.1. Основная литература.

Mark N.K. Saunders, Philip Lewis and Adrian Thornhill, (2012), Research Methods for Business Students, 6th Edition, ISBN-10: 0273750755, Financial Times Press ;

Rojon, C. and Saunders, M., (2012) Formulating a convincing rationale for a research study, Coaching: An International Journal of Theory, Research and Practice, 5 (1). 55 – 61, ISSN 1752-1882

Barnes, D., Operations Management: An International Perspective, Cengage Learning, 2012

Hill, A. and Hill, T. (latest edition) Operations management, Palgrave Macmillan, 2012

7.2. Дополнительная литература.

Easterby-Smith, M., Thorpe R., and Lowe, A., (2008), Management Research, 3rd ed., SAGE Publications Ltd., London;

7.3. Нормативные правовые документы.

7.4. Интернет-ресурсы.

[www/consultant.ru](http://www.consultant.ru).

7.5. Иные источники.

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

Материально-техническая база, необходимая для проведения преддипломной практики, предоставляется Академией в соответствии с Порядком организации и проведения практики студентов, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, утвержденным приказом РАНХиГС от 11 мая 2016 года № 01-2212.

Материально-техническая база, необходимая для преддипломной практики, предоставляется предприятиями, организациями, в которых осуществляется прохождение преддипломной практики.

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

(наименование структурного подразделения)

Кафедра _____
Направление подготовки (специальность) _____
_____ (код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении практики

_____ (вид практики)

_____ (Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

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

Руководители практики:

От Академии _____
(Ф.И.О) _____ (должность)

От профильной организации _____
(Ф.И.О) _____ (должность)

Отчет подготовлен _____
(подпись) _____ (И.О. Фамилия)

г. _____, 20 __ г.

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

(наименование структурного подразделения)

УТВЕРЖДАЮ

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 __ г.

ПЛАН-ГРАФИК

проведения _____ практики студентов _____ курса

Направление подготовки (специальность) _____

(код и наименование)

Учебная группа № _____

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

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

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от « ____ » _____ 20 __ г. № _____)

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

(наименование структурного подразделения)

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) _____

(код и наименование)

ЗАДАНИЕ

на _____ практику

(вид практики)

Для _____

(Ф.И.О. студента)

Студента _____ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

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

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики: _____

Вопросы, подлежащие изучению: _____

Ожидаемые результаты практики: _____

Руководители практики:

От Академии _____

(Ф.И.О)

(должность)

От профильной организации _____

(Ф.И.О)

(должность)

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____)

Руководитель практики _____

(подпись)

Задание принято к исполнению _____

(подпись студента)

«_____» _____ 20__ г.

Приложение №4
УТВЕРЖДАЮ

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 __ г.

ОТЗЫВ
о работе студента в период прохождения практики

Студент _____ факультета
(Ф.И.О.)

проходил _____ практику в период с _____ по
_____ 20 ____ г.

_____ *(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)*
в качестве _____ .
(должность)

На время прохождения практики _____ проявил
(Фамилия И.О. студента)

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

Результаты работы _____ состоят в следующем:
(Фамилия И.О. студента)

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

Считаю, что прохождение практики студентом _____
(Фамилия И.О.)

может (не может) быть зачтено.

_____ *(Должность руководителя практики)*

_____ *(подпись)*

_____ *(И.О. Фамилия)*

