

Приложение 3
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент
направленность (профиль) программы «Управление в сфере
антимонопольного и тарифного регулирования»

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Одобрено
на заседании совета Финансового факультета
протокол № 11 от « 24 » мая 2019

Председатель совета
 Шеметкова О.Л.

Финансовый факультет

Базовая кафедра Федеральной антимонопольной службы России

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**Б2.В.02.02(П) Практика по получению профессиональных умений и
опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая
практика)**

Направление подготовки: 38.04.02- Менеджмент

Направленность (профиль) программы:

Управление в сфере антимонопольного и тарифного регулирования

Уровень высшего образования: Магистратура

Программа подготовки: Прикладная магистратура

Год начала подготовки: 2019

Москва – 2019 г.

Рецензенты:

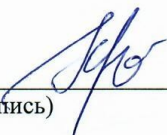
1. Пузыревский С А., к.ю.н., доц., зам. руководителя ФАС России.

2. Молчанов А.В., начальником Правового управления ФАС России

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к блоку Б2 «Практики». Целью данной практики является закрепление обучающимися теоретических знаний, получение практических навыков работы по управлению и контролю конкуренции на предприятиях и в организациях, а также проведение аналитической и научно-исследовательской работы по теме выпускной квалификационной работы.

Программа практики составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры).

Составитель:



(подпись) / О.Ю. Кириллова, к.э.н., доцент
Базовой кафедры ФАС России

Рабочая программа утверждена на заседании базовой кафедры Федеральной антимонопольной службы 26 июня 2019 г. Протокол № 12

Зав. Базовой кафедры ФАС России


В.Г. Королев

Согласовано
Директор ОНЦ «Менеджмент»


П.П. Пилипенко

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ (АКТУАЛИЗАЦИИ)

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)»,

утверждены на заседании базовой кафедры Федеральной антимонопольной службы России,

протокол № _____ от « _____ » _____ 201_ г.

Заведующий кафедрой _____

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Одобрено на заседании Совета ОНЦ «Менеджмент»

протокол № _____ от « _____ » _____ 201_ г.,

Председатель _____

(подпись)

/ _____ /

(Ф.И.О.)

Одобрено советом Финансового факультета,

протокол № _____ от « _____ » _____ 201_ г.

Председатель _____

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Оглавление

1. Цели практики.....	5
2. Задачи практики.....	5
3. Место практики в структуре ОПОП магистратуры.....	5
4. Формы проведения практики.....	6
5. Место и время проведения практики.....	6
6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики.....	6
7. Структура и содержание практики.....	7
8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике.....	8
9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике.....	8
10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики).....	9
10.1 ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ РАЗДЕЛОВ ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА ПРАКТИКИ.....	10
10.2 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ.....	13
10.3 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРАКТИКИ.....	13
11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	14
12. Материально-техническое обеспечение практики.....	17
13. Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении практики.....	17
14. Обязанности руководителя практики.....	17
15. Фонд оценочных средств.....	17
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	19
Приложение 1.....	19
Приложение 2.....	20
Приложение 3.....	21
Приложение 4.....	23
Приложение 5.....	24
Приложение 6.....	25
Приложение 7.....	26

1. Цели практики

Целью практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее практика) является закрепление обучающимися теоретических знаний, получение практических навыков работы по антимонопольному и тарифному регулированию в современной экономике, а также проведение аналитической и научно-исследовательской работы по теме выпускной квалификационной работы магистра.

2. Задачи практики

Наиболее общими задачами магистрантов при прохождении практики являются:

- изучение процессов и технологий антимонопольного комплаенса в системах управления предприятий и организаций;
- изучение и анализ тарифной политики в разрезе отраслей и территорий;
- выявление проблематики закупочной деятельности предприятий и организаций;
- исследование проблем организации внутреннего контроля;
- изучение механизмов противодействия коррупции;
- выявление институциональной проблематики антимонопольного регулирования с точки зрения СМП
- изучение механизма формирования затрат, ценообразования, ресурсных потоков;
- исследование подходов к контролю экономической концентрации в отраслях;

Обучающийся в период прохождения практики должен собрать статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации предприятия или структурного подразделения организации, ознакомиться со статистической и отчетной информацией ФАС России, а также других министерств и ведомств по теме выпускной квалификационной работы.

Необходимо изучить инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, процессы и технологии, действующие в настоящее время и регламентирующие работу в сфере антимонопольного и тарифного регулирования.

На заключительном этапе данного вида практики обучающийся должен обобщить материал, собранный в период ее прохождения, определить его достаточность и достоверность для разработки отчета о практике.

3. Место практики в структуре ОПОП магистратуры

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика) относится к блоку Б2 «Практики», является завершающим этапом обучения и непосредственно предшествует преддипломной практике и разработке выпускной квалификационной работы.

Дисциплины ОПОП должны обеспечить формирование следующих «входных» знаний и умений, необходимых для успешного прохождения практики:

- способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);
- готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);
- готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1).

4. Формы проведения практики

Практика может быть индивидуальной или коллективной (групповой). При коллективной (групповой) форме – несколько магистрантов проходят практику в одной организации, но *по индивидуальным заданиям*.

Форма проведения: производственная

5. Место и время проведения практики

Объектом практики могут быть предприятия различных организационно-правовых форм, органы государственной и муниципальной власти, центральный аппарат ФАС России и ее территориальный управления. Во время практического обучения необходимо вникнуть в специфику антимонопольного управления на предприятии, проанализировать соответствие процессов и процедур по защите конкуренции законодательным нормам.

Прохождение практики осуществляется в 4 семестре в течение 7 недель.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения практики обучающийся должен приобрести следующие знания и практические навыки, умения, позволяющие сформировать следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

общекультурные компетенции (ОК):

ОК -3 - готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала

общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-1 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности
ОПК-2 готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОПК-2 - готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

ОПК-3 - способностью проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы;

профессиональные компетенции (ПК), соответствующие виду профессиональной деятельности, на которую ориентирована программа данной практики бакалавриата:

организационно-управленческая деятельность:

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

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

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

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

ПКД-1 способность осуществлять процессы и процедуры в сфере антимонопольного контроля;

ПКД-2 - способность разрабатывать и контролировать политику тарифного регулирования;

ПК-5 - владением методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде;

ПК-6 - способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями;

ПК-7 - способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада;

ПК-8 - способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования;

ПК-9 способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой;

В результате выполнения содержательной части программы практики студент должен:

знать:

- законодательные основы в сфере защиты конкуренции, антимонопольного и тарифного регулирования; содержание национальных планов и стратегических проектов развития РФ;

- принципы концепции устойчивого развития и социально ответственного поведения бизнеса;

- основные теории в сфере антимонопольного и тарифного регулирования, взаимодействия бизнеса и власти, лидерства, способы разрешения конфликтных ситуаций для решения стратегических и оперативных управленческих задач;

- стандартные задачи профессиональной деятельности менеджеров разного уровня управления;

- современные информационно-коммуникационные технологии, методы количественного и качественного анализа и обработки информации, основные требования информационной безопасности;

- виды ответственности за нарушение антимонопольного законодательства.

уметь:

- оценивать воздействие конкуренции на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать монопольные риски;

- решать практические задачи, связанные с реализацией в организации профессиональных функций руководителя;

- применять современные информационно-коммуникационные технологии в процессе принятия управленческих решений;

- рассчитывать индексы экономической концентрации, начальную максимальную цену контракта в закупках;

- разрабатывать стратегию организации и ее структурных подразделений с учетом принципов концепции устойчивого развития.

владеть:

- навыками противодействия в своей будущей профессии нарушениям антимонопольного законодательства, минимизировать и пресекать проявления нарушения законодательства о защите конкуренции;

- методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде

- навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение ее конкурентоспособности;

- навыками осуществления управленческой деятельности на основе информационной культуры;

- навыками построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей для решения конкретных задач управления;

- навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения защиты конкуренции.

7. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 12 зач.ед., 432 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Ауди- торная	СРС	Формы контроля
1	Организационный этап: - Участие в установочном и заключительном собраниях по практике	1	-	-
2	Подготовительный этап: - Производственный инструктаж; - Знакомство с профилем деятельности организации в целом и со структурой подразделения прохождения практики; - Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации; - Изучение системы документооборота организации.	1	50	Запись в дневнике практики
3	Экспериментальный этап: - Выполнение производственных заданий; - Участие в решении конкретных профессиональных задач; - Сбор, обработка и систематизация фактического материала; - Получение отзыва-характеристики	-	350	Запись в дневнике практики
4	Подготовка и оформление отчета о практике - Подготовка отчетной документации по итогам практики; - Составление и оформление отчета о практике; - Сдача отчета о практике на кафедру; - Защита отчета о практике	2	28	Защита отчета
	Итого:	4	428	

8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

Используются научно-исследовательские и научно-производственные технологии на основе следующего программного обеспечения: MS VISIO, POWER POINT, SAP BUSINESS SUITE, ОАЗИС, 1С ПРЕДПРИЯТИЕ, АИТ УП, Project Expert, Prime Expert, ARIS Business Architect 7.0

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике включает:

- программу прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- программу государственной итоговой аттестации;

- основную и дополнительную учебно-методическую и научную литературу по каждой учебной дисциплине, в том числе лабораторные практикумы, методические указания по выполнению самостоятельной работы, специализированные периодические издания;
- нормативные и технические документы;
- интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники информации;
- обучающие, справочно-информационные, контролирующие и прочие компьютерные программы, используемые для проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы магистра.

В период прохождения практики обучающиеся выполняют следующие виды деятельности:

- совместно с руководителем практики разрабатывают индивидуальные задания, в котором указываются этапы отдельных работ по сбору, изучению программных, нормативных, научных и текущих материалов;
- осуществляют сбор материалов, которые могут быть использованы при написании будущей выпускной работы для наиболее полного раскрытия её темы, а также составят основу отчета по практике;
- с помощью руководителей осуществляют анализ собранной документации, получают консультации по приемам анализа экономической информации, ее обработки, обобщения и выработки управленческих решений;
- получают консультации у руководителя практики по проблемам, возникающим в процессе ее прохождения, подбора материалов, подготовки отчета по практике;
- составляют письменный отчет о прохождении практики, оформляют его в соответствии с предъявляемыми требованиями и представляют на кафедру в соответствии с назначенным сроком;
- выполняют указания руководителя практики по исправлению ошибок, неточностей в отдельных разделах отчета по практике, при проведении расчетов, аналитических исследований, выводов и предложений, подготовленных практикантом;
- защищают отчет по практике в установленные сроки.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет по итогам составления и защиты отчета.

В ходе прохождения студентом практики оформляется дневник практики, отзыв-характеристика руководителя практики от организации. Дневник практики и отзыв-характеристика подписываются руководителем практики от организации и скрепляются печатью.

По итогам практики студентом составляется отчет и защищается после окончания практики в сроки, установленные учебным планом.

Отчет должен содержать:

- титульный лист, оформленный в соответствии с Приложением 4;
- дневник прохождения практики (см. Приложение 3);
- характеристику деловых качеств, уровня знаний, дисциплинированности и ответственности практиканта, подписанную руководителем с места практики, заверенную печатью;
- оглавление (с постраничным указанием параграфов) (см. Приложение 5);
- основную часть;
- заключение, содержащее основные выводы, сделанные практикантом;
- приложения;

- список используемых источников (отчетные материалы организации, результаты исследований, нормативно-правовые документы, научная и специальная литература, Интернет - ресурсы и др.).

- матрицу компетенций (см. Приложение 6);

- отзыв руководителя по практике (см. Приложение 7).

Тематический план практики

1. Общая характеристика предприятия, организации, органа исполнительной власти (далее – объекта практики).

2. Изучение и формализация структуры бизнес-процессов, использующихся в деятельности объекта практики.

3. Описание ключевых факторов, влияющих на успешное функционирование объекта практики.

4. Соответствие деятельности объекта практики законодательным и отраслевым нормам по защите конкуренции, стандартам: ГОСТ ISO 9000-2011, ГОСТ Р ИСО 9004-2010. Оценка механизмов реализации концепции устойчивого развития и социально-ответственного поведения, действующих на объекте практики.

5. Оценка закупочной деятельности объекта практики.

6. Оценка антикоррупционной составляющей в деятельности объекта практики.

7. Информационное обеспечение системы управления.

По усмотрению руководителя практики от вуза вместо некоторых разделов тематического плана студенту может быть предложено более глубокое изучение тех разделов, которые связаны с выбранной темой магистерской работы.

10.1 ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ РАЗДЕЛОВ ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА ПРАКТИКИ

1. Общая характеристика объекта практики

Магистрант должен представить информацию и проанализировать:

- цели и задачи деятельности объекта практики;
- масштаб и сферу деятельности объекта практики;
- миссию, стратегические цели и имидж объекта практики;
- географическое положение и природно-климатические условия объекта практики;
- организационно-производственную структуру объекта практики;
- уровень развития внутренней нормативной базы;
- уровень организационной культуры;
- основные показатели деятельности объекта практики.

2. Изучение и формализация структуры бизнес-процессов, использующихся в деятельности объекта практики.

Данный раздел предполагает изучение практикантом следующих вопросов:

- описание цепочки продуктивных бизнес-процессов;
- выявление основных обеспечивающих бизнес-процессов, реализованных на объекте практики;
- построение карты бизнес-процессов;
- проведение критического анализа существующих бизнес-процессов сточки зрения антимонопольного и тарифного регулирования и разработка предложений по их оптимизации.

3. Описание ключевых факторов, влияющих на успешное функционирование объекта практики.

По данному разделу практикант должен изучить:

- имеющийся набор ключевых показателей эффективности объекта практики в целом, структурной единицы предприятия, где проходит практика;

- индивидуальные показатели работника, если это применимо, на данном объекте практики;
- актуальность и качество показателей эффективности;
- влияние показателей эффективности на мотивацию работников, зависимость материального вознаграждения работников от выполнения KPI.

4. Соответствие деятельности объекта практики законодательным и отраслевым нормам по защите конкуренции, стандартам: ГОСТ ISO 9000-2011, ГОСТ Р ИСО 9004-2010.

При выполнении задания данного раздела стоит учитывать размеры объекта практики, то есть рассматривать показатели организации в целом или задачи отдельного производственного подразделения.

Практиканту необходимо:

- ознакомиться с организацией учета, анализа и планирования деятельности на объекте практики, методикой разработки планов, прогнозов, текущих производственных и иных программ в целом или какому-либо, базовому направлению;
- проанализировать методы и приемы, используемые при обосновании стратегии развития, с учетом потребностей рынка, состояния конкуренции в отрасли, материальных, трудовых и финансовых ресурсов;
- изучить систему показателей, характеризующих эффективность деятельности, а также научиться использовать их в процессе принятия управленческих решений;
- визуализировать полученную информацию в виде матрицы, содержащей набор операционных целей компании.

5. Оценка закупочной деятельности объекта практики.

- план-график закупок;
- виды и формы закупок;
- соответствие способов реализации закупки требованиям действующего законодательства;
- подходы и методы расчета НМЦК;
- соблюдение нормативных значений законодательства в отношении льготных категорий поставщиков и СМП.

6. Оценка антикоррупционной составляющей в деятельности объекта практики.

- сферы и способы коррупционного поведения сотрудников;
- внутренние нормы по предупреждению коррупционного поведения;
- меры по борьбе с проявлениями коррупции.

7. Информационное обеспечение системы управления.

По данному разделу студенты должны изучить:

- коммуникации между предприятием (организацией) и внешней средой (органы государственного регулирования, потребители, поставщики и др.);
- характеристику общей схемы информационных потоков объекта практики;
- информационный процесс (передача, преобразование, хранение, оценка и использование информации);
- средства передачи и преобразования информации;
- документооборот объекта практики и его характеристику;
- организацию делопроизводства.

1. Формы годовой отчетности предприятия за три предшествующих года, используемые магистрантом при составлении отчета производственной практики.
2. План производственно-хозяйственной деятельности на текущий год.
3. Штатное расписание.
4. План работы подразделения на текущий год.
5. Положение об оплате труда (извлечение).
6. Должностные инструкции руководителей и специалистов (подразделения, в котором магистрант проходил практику).

К отчету прилагаются макеты документов, расчеты, рисунки, графики, таблицы и т.д., подготовленные с использованием собранных на практике материалов.

10.2 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

- объем отчета — 15-20 страниц компьютерного текста без учета приложений;
- текст печатается шрифтом «Times New Roman» размером 12 через 2 интервала или размером 14 через 1,5 интервала;
- формат бумаги А 4, поля сверху и снизу — 2 см, справа — 1 см, слева 3 см;
- отчет подшивается в папку.

Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении практики, студент-практикант отражает в дневнике практики (Приложение 3).

Дневник содержит:

- информацию о месте и сроках прохождения практики;
- задание на прохождение практики (Приложение 2);
- наименование подразделения объекта практики, в котором проходила практика;
- содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
- календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;
- перечень материалов, собранных магистрантом в период прохождения практики для написания выпускной квалификационной работы;
- замечания и рекомендации руководителя практики от кафедры.

По окончанию практики отчет вместе с дневником предоставляется руководителю практики от организации, проверяется и подписывается им и заверяется печатью. Затем отчет регистрируется на кафедре и вместе с дневником и отзывом-характеристикой руководителя практики от организации сдается руководителю практики от кафедры.

После проверки и предварительной оценки он защищается у руководителя практики на кафедре. Отчет по практике должен быть защищен после окончания практики в сроки, предусмотренные учебным планом. Отчет рассматривается руководителем практики от кафедры, предварительно оценивается и допускается к защите по результатам проверки его соответствия требованиям, предъявляемым данной Программой.

Защита отчета проводится в форме беседы, в процессе которой руководитель оценивает степень подготовки студента к самостоятельной работе в области управления организацией, уровень теоретических знаний и владение информацией по вопросам подготовки специалиста, близким к выбранной теме выпускной работы. По результатам защиты руководитель выставляет общую оценку, в которой отражается качество представленного отчета, уровень теоретической и практической подготовки студента.

Результаты защиты отчета по практике оформляются в ведомости. Зачет по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Положительный результат защиты отчета, зафиксированный в ведомости и зачетной книжке студента, означает окончание практики.

Студенты, не выполнившие программу практики и индивидуальное задание без уважительной причины или не получившие зачет по практике, могут быть отчислены из

Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом РЭУ им. Г.В. Плеханова.

10.3 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРАКТИКИ

Оценка «отлично» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный план работы, требуемый программой практики, обнаружил умение правильно определять и эффективно осуществлять экономические и управленческие задачи, способы и результаты их решений, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, высокий уровень экономической подготовки, грамотно оформил и сдал в намеченный срок отчетную документацию о прохождении практики.

Оценка «хорошо» ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, грамотно оформил и сдал в намеченный срок отчетную документацию о прохождении практики, обнаружил умение определять экономические и управленческие задачи и способы их решения, проявлял инициативу, однако не смог в полной мере раскрыть отдельные аспекты одного или нескольких разделов плана практики.

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил программу практики и сдал в намеченный срок отчетную документацию о прохождении практики, но не проявил глубокого знания основных механизмов управления социально-экономической системой и не смог в полной мере применить их на практике, а также допустил ошибки в оформлении отчета о практике.

Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил программу практики, обнаружил слабое знание экономических и управленческих аспектов деятельности социально-экономических систем, неумение применять их в практической деятельности.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Положение о самостоятельной работе студентов в ФГБОУ ВО "РЭУ им. Г.В. Плеханова".

Положение об обеспечении учебного процесса учебными изданиями и иными библиотечно-информационными ресурсами в ФГБОУ ВО "РЭУ им. Г.В. Плеханова".

Методические указания по оформлению аттестационных работ студентов.

Нормативно-правовые документы

1. Конституция РФ: Официальный текст с изменениями, внесенными Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 г. № 6-ФКЗ, № 7-ФКЗ, от 5.02.2014... - М.: Норма: ИНФРА-М, 2015. - 96 с.

2. Гражданский Кодекс Российской Федерации. Части 1, 2, 3 и 4 по состоянию на 1 февраля 2016 года. - М.: Проспект, 2016. – 640 с.

3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 28.12.2016) (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 29.01.2017). (http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/).

4. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части I, II. (ред. от 28.12.2016) (<http://base.garant.ru/10900200/>).

5. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 01.01.2017) (http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/).

6. Федеральный закон «О защите конкуренции». Редакция от 03.07.2016 (<http://base.garant.ru/12148517/>).

7. Федеральный закон «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности». Редакция от 13.07.2015 (http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_45397/).

8. Федеральный закон «О производственных кооперативах» от 08.05.1996 N 41-ФЗ. Редакция от 30.11.2011.
9. Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 N 10-ФЗ. Редакция от 03.07.2016 (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017) (http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8840/).
10. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 N 208-ФЗ. Редакция от 03.07.2016 (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017) (http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8743/).
11. Федеральный закон Российской Федерации "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" от 24.07. 2007 № 209-ФЗ. Редакция от 03.07.2016 (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.08.2016) (http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_52144/).
12. Федеральный закон «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» от 28.12.2009 № 381-ФЗ. Редакция от 03.07.2016 (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.07.2016) (http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_95629/).
13. Федеральный закон от 21.07.2005 №115-ФЗ «О концессионных соглашениях». Редакция от 03.07.2016 (http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_54572/).
14. Федеральный закон от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)». Текст с изменениями на 2016 год. М.: Издательство Эксмо, 2016. – 608 с.

Основная литература

1. Антимонопольное регулирование: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / М. В. Шишкин, А. В. Смирнов. М.: Издательство Юрайт, 2018. – 143 с. – (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-08003-2. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433983>
2. Основы государственного тарифного регулирования: учебник / В.Г. Королев. М.: Русайнс, 2018. — 874 с. — ISBN 978-5-4365-2468-9. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/930451>
3. Национальная экономика в 2 ч. Часть 1. учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. М. Розанова. — 2-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2018. — 348 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06052-2. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/434517>
4. Национальная экономика в 2 ч. Часть 2. учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. М. Розанова. — 2-е изд., перераб. и доп. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/434518>

Дополнительная литература

1. Петров Д.А. Конкурентное право: учебник и практикум для акад. бакалавриата: [гриф УМО] / Д. А. Петров ; Общ.ред. В. Ф. Попондопуло, С.-Петерб. гос. ун-т. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 350 с.— ISBN 978-5-534-00411-3 - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/432069>
2. Взаимодействие бизнеса и органов власти : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. И. Марковская [и др.] ; под ред. Е. И. Марковской. Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 304 с.— ISBN 978-5-9916-8762-1 - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433915>
3. Конкурентное право: учебник / Д. А. Гаврилов, С. А. Пузыревский, Д. И. Серегин; Отв.ред. С. А. Пузыревский, Моск. гос. юрид. ун-т им. О. Е. Кутафина (МГЮА). – М.: Норма: ИНФРА-М, 2019. - 416 с. – ISBN 978-5-91768-502-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1020432>
4. Практика применения законодательства, контролируемого антимонопольными органами: учебное пособие / А.С. Тимошенко. Москва: Проспект, 2015. — 106 с. — ISBN 978-5-392-18438-5. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/916836>

5. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок: учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры: [гриф УМО] / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 148 с. — ISBN 978-5-534-10877-4 - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/432193>

Перечень информационно-справочных систем

1. <http://www.consultant.ru/>- *Консультант Плюс*;
2. <http://www.garant.ru/>- *Гарант*.

Перечень профессиональных баз данных

1. <http://www.gks.ru/> - Росстат – федеральная служба государственной статистики
2. <https://www.rea.ru/ru/org/managements/Pages/Situa-centr.aspx> - страница портала Ситуационный центр социально-экономического развития регионов Российской Федерации ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»
3. <http://www.iep.ru/ru/publikacii/categories.html> - Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология. Менеджмент
4. <https://www.nalog.ru/rn39/program/> - База программных средств налогового учета
5. <https://rosmintrud.ru/opendata> - База открытых данных Минтруда России
6. www.economy.gov.ru - Базы данных Министерства экономического развития и торговли России
7. www.economy.gov.ru - Базы данных Министерства экономического развития РФ
8. <https://www.cbr.ru> - Базы данных Центрального банка РФ
9. <https://m.minfin.ru/ru> - Базы данных Министерства финансов РФ

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины

1. РЭУ Аналитика. <https://analitica.rea.ru/> © ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»
2. Ситуационный центр социально-экономического развития регионов Российской Федерации <https://www.rea.ru/ru/org/managements/Pages/Situa-centr.aspx> © ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»
3. Научная электронная библиотека e-LIBRARY. <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
4. Информационное агентство РБК (АО РОСБИЗНЕСКОНСАЛТИНГ). <https://www.rbc.ru/>
5. Сетевое издание «Коммерсантъ» (АО «Коммерсантъ»). <https://www.kommersant.ru/>
6. Информационно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>
7. Информационно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru/>
8. Все о несостоятельности банкротства www.bankrotstvo.ru/ Сайт Минэнерго - <https://minenergo.gov.ru/>
9. Федеральная Антимонопольная Служба - ФАС России - fas.gov.ru и страницы ведомства в социальных сетях: twitter, facebook, vk, youtube, instagram, ok.
10. Ассоциация менеджеров – www.amr.ru
11. Институт корпоративного права и управления – www.iaa-ru.ru
12. Организация международного экономического сотрудничества и развития – www.oecd.org
13. Бизнес-словарь - www.businessvoc.ru
14. Журнал «Риск-менеджмент» - www.riskm.ru
15. Журнал «Эксперт» - www.expert.ru
16. Институт инвестиционного развития. Дистанционное бизнес-образование на базе Интернет-технологий. - www.idi.com.ru
17. Книги по экономике, финансовому менеджменту, бюджетированию - www.smartcat.ru
18. Корпоративный менеджмент, <http://www.cfin.ru>

19. Российский журнал менеджмента – www.rjm.ru
20. Сообщество менеджеров – www.e-executive.ru
21. Технологии корпоративного управления - www.iteam.ru
22. Электронные книги: менеджмент и управление предприятием – www.aup.ru

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения

№ п/п	Перечень информационных технологий, программного обеспечения, информационных справочных систем	Номера тем
1.	Правовая система Консультант Плюс	Все темы
2.	Правовая система ГАРАНТ	Все темы
3.	Программный продукт Microsoft PowerPoint	Все темы
4.	Программный продукт Microsoft Word	Все темы

12. Материально-техническое обеспечение практики

Для организации практики материально-техническое обеспечение ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент организации» включает:

- аудитории, оборудованные компьютерами с установленным программным обеспечением (Microsoft Office версии не ранее 2007) и проектором для демонстрации презентаций;
- аудитории, которые, в том числе, включают компьютерные классы с установленным программным обеспечением (MS VISIO, POWER POINT, SAP BUSINESS SUITE, ОАЗИС, 1С ПРЕДПРИЯТИЕ, АИТ УП, Project Expert, Prime Expert, ARIS Business Architect 7.0) и доступом к сети Интернет и мультимедийные классы;
- научно-техническую базу объекта практики, на котором проходит практика.

13. Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении практики¹

Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении практики определяются Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

14. Обязанности руководителя практики²

Обязанности руководителя практики определяются Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

¹ Определяются п.5 Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденным Ученым Советом 28.06.16 г., Протокол № 15

² Определяются п.4 Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденным Ученым Советом 28.06.16 г., Протокол № 15

15. Фонд оценочных средств

Оценочные средства по практике разработаны в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

(Фонд оценочных средств хранится на кафедре, обеспечивающей прохождение данной практики)

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (см. раздел 6)

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 (Приложение 6).

Предметом оценки по производственной практике является приобретение практического опыта. Контроль и оценка по производственной практике проводится на основе индивидуального задания обучающегося (см. раздел 10.1); дневника практики обучающегося; отзыва руководителя по практике; отчета по практике.

Оценка по производственной практике выставляется на основании защиты отчета по практике.

Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования

№ п/п	Формируемые компетенции	Этапы формирования	Форма текущего контроля
1.	ОК-1, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3	Организационный этап	Собеседование, утверждение задания по практике
2.	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9	Подготовительный этап	Ведение записи в дневнике практики; консультация с руководителем практики
3.	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПКД-1; ПКД-2	Экспериментальный этап	Ведение записи в дневнике практики; консультация с руководителем практики
4.	ОК-1, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9, ПКД-1; ПКД-2	Подготовка и оформление проекта	Защита отчета

Оценка по практике выставляется на основании **защиты / презентации отчета по практике.**

Шкала оценки результатов прохождения практики (из регламента формулировки) (прил. 7).

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы.

100-балльная система оценки	Традиционная (четырёхбалльная) система оценки
85 - 100	отлично / зачтено
70 - 84	хорошо / зачтено
50 - 69	удовлетворительно / зачтено
0 - 49	неудовлетворительно / незачтено

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Проректору по учебной работе
доц. Карасеву П.А.
от обучающегося финансового факультета
Ф.И.О

Заявление

Прошу разрешить прохождение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по месту работы.

Копия трудовой книжки прилагается.

Дата

Подпись

Декан финансового факультета

_____ О.Л. Шеметкова

Зав. Базовой кафедрой ФАС России

_____ В.Г. Королев

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Факультет Менеджмента Кафедра организационно-управленческих инноваций
Направление 38.03.02 «Менеджмент» Профиль _____

«У Т В Е Р Ж Д А Ю»
Заведующий кафедрой
Земляков Д.Н.

“ ___ ” _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ
на прохождение практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности

(факультет, курс, группа)

(фамилия, имя, отчество)

1. Срок сдачи студентом отчета _____

2. Календарный план

№	Наименование этапа (раздела) практики	Вопросы программы, выполненная работа	Сроки выполнения	
			Начало	Окончание
1	2	3	4	5
1.	Организационный			
2.	Подготовительный			
3.	Экспериментальный			
4.	Подготовка и оформление отчета по практике			
5.	Сдача отчета о практике на кафедру			
6.	Защита отчета			

3. Место прохождения практики _____

Руководитель практики от кафедры Университета _____
(подпись)

Руководитель практики от базы практики _____
(подпись)

Задание принял к исполнению _____
(подпись)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА»

Факультет Менеджмента **Кафедра** организационно-управленческих инноваций
Направление 38.03.02 «Менеджмент» **Профиль** _____

Дневник
практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности

студента (ки) _____ (Ф.И.О) 4 курса группы _____

Дата начала практики « _____ » _____ 20__ г.
Дата окончания практики « _____ » _____ 20__ г.

Москва – 20__ г.

Продолжение приложения 3

Место прохождения практики _____
(Наименование организации, ее юридический адрес)

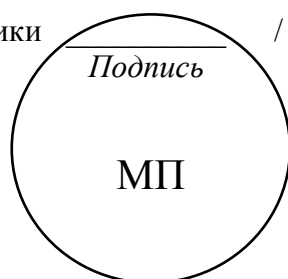
Руководитель практики от организации _____
(должность, Ф.И.О)

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Срок выполнения	Краткое содержание работы практиканта	Отметка о выполнении работы
02.02.15 – 09.02.15		

Студент – практикант _____ / _____ /
Подпись / *расшифровка подписи*

Руководитель от базы практики _____ / _____ /
Подпись / *расшифровка подписи*



Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Факультет Менеджмента Кафедра организационно-управленческих инноваций
Направление 38.03.02 «Менеджмент» Профиль _____

О Т Ч Е Т
о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности

Выполнил студент гр. _____

_____ курс, факультет

(ФИО)

(подпись)

Место прохождения практики _____
(Наименование организации, ее юридический адрес)

Проверили:

(должность, ФИО руководителя от предприятия)

(оценка)



(подпись)

(дата)

(должность, ФИО руководителя от кафедры)

(оценка)

(подпись)

(дата)

Москва

20__

Образец оформления раздела «Содержание»

Содержание

1. Общая характеристика предприятия.....	3
2. Основные бизнес-процессы.....	
3. Ключевые факторы успеха.....	
4. Система BSC (KPI).....	
5. Стандартизация деятельности	
6. Оценка механизмов реализации TQM.....	
7. Оценка деятельности предприятия на основе lean-менеджмента.....	
8. Информационное обеспечение системы управления.....	
9. Управление финансами предприятия.....	
10. Управление маркетингом.....	
Приложения.....	31

Приложение 6

Матрица компетенций, которые необходимо освоить за время практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности³

Студент _____

факультет _____ курс _____ группа _____

направление **38.03.02 Менеджмент** профиль _____

	Участок прохождения практики/виды работ/выполнение заданий руководителя практики от организации	Компетенции (указываются в соответствии с учебным планом)										
		ОПК-7	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-9	ПК-10	ПК-11	ПК-15	ПК-19
1	Общая характеристика предприятия	√ ⁴ п.3						√				
2	Изучение и формализация структуры бизнес-процессов, использующихся в деятельности предприятия	√	√		√	√	√		√	√		
			п.4.1									
3	Описание ключевых факторов, влияющих на успешное функционирование предприятия	√		√	√		√	√	√		√	
4	Исследование системы BSC, внедрённой на предприятии		√		√		√	√	√			√
5	Соответствие деятельности предприятия стандартам: ГОСТ ISO 9000-2011, ГОСТ Р ИСО 9004-2010. Внедрение парадигмы TQM	√			√		√	√	√	√		√
6	Оценка деятельности предприятия с точки зрения концепции lean-менеджмента					√			√			
7	Информационное обеспечение системы управления	√							√	√		√
8	Управление финансами предприятия			√		√	√	√	√		√	
9	Управление маркетингом				√			√	√			

Руководитель практики от кафедры _____ / _____
подпись *расшифровка подписи*

Дата: « ___ » _____ 201__ г.

³ На основании матрицы компетенций руководитель практики от университета принимает решение о соответствии места практики, выбранного обучающимся, программе практики и направлению подготовки. К Матрице компетенций дополнительно прикладывается копия должностной инструкции или иного документа, описывающего функционал работника/практиканта.

⁴ В числителе строки указаны отметки нормативного формирования компетенций. В знаменателе – указываются соответствующие пункты должностной инструкции или иного документа, описывающего функционал работника/практиканта.

ОТЗЫВ
на отчет о прохождении практики
по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Факультет _____
Направление: 38.03.02 Менеджмент
Профиль: _____
Студент (Ф.И.О.) _____
Курс _____ Группа _____

Раздел 1. Критерии, при наличии хотя бы одного из которых работа оценивается только на «неудовлетворительно».

№	Наименование критериев	
1.	Содержание отчета не соответствует требованиям	
2.	Уровень оригинальности ниже 50%	
3.	Оформление отчета не соответствует требованиям	

Раздел 2. Рейтинг работы (при неудовлетворительной оценке не заполняется)

№ п.п.	Наименование показателя	Баллы
1	Качество подобранного материала для проведения анализа	-
1.1	Наличие источников информации в соответствии с заданием (максимум 5 баллов)	
1.2	Наличие актуальных первичных данных, материалов (максимум 10 баллов)	
	Итого (максимум 15 баллов)	
2.	Качественная оценка проведенного анализа собранных материалов	-
2.1.	Выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие заданию (максимум 10 баллов)	
2.2	Оценка степени самостоятельности проведенного анализа (максимум 10 баллов)	
2.3	Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных (максимум 20 баллов)	
	Итого (максимум 40 баллов)	
3.	Выполнение общих требований к проведению практики	-
3.1.	Своевременное выполнение отдельных этапов прохождения практики и предоставление документов (максимум 10 баллов)	
3.2	Выполнение требований руководителя по выполнению заданий (максимум 10 баллов)	
	Выполнение требований к оформлению отчета по практике (максимум 5 баллов)	
	Итого (максимум 25 баллов)	
4	Защита отчета по практике (максимум 20 баллов)	
	Всего (максимум 100 баллов)	

Замечания _____
Отчет защищен с оценкой _____

Руководитель практики от кафедры
Университета _____ / _____ /
подпись / расшифровка подписи

«__» ____ 201__ г.