Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель направления подготовки
38.04.02 Менеджмент
_____ Л.А. Королева
«31» августа 2026 г.

Рабочая программа
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Шифр	Наименование типа практики
Б2.В.01(У)	**Учебная практика: научно-исследовательская работа**

Код направления подготовки / специальности	38.04.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Современные технологии управления
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	магистратура
Форма обучения	очная, заочная
Год разработки/обновления	2026

Разработчики:

должность	ученая степень, ученое звание	ФИО
Доцент кафедры «Менеджмент»	К.э.н., доцент	Макарова С.Н.

Рабочая программа дисциплины разработана и одобрена кафедрой (структурным подразделением) «Менеджмент».

Заведующий
кафедрой «Менеджмент» / О.А. Сазыкина /

Рабочая программа утверждена методической комиссией ИЦУ протокол №1 от «31» августа 2026 г.

Председатель методической комиссии подпись / О.А. Вдовина /

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент».

Программа составлена с учётом рекомендаций примерной основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», утверждённой Федеральным учебно-методическим объединением в сфере высшего образования по УГСН 38.00.00 Экономика и управление.

Целью учебной практики: научно-исследовательской работы является приобретение магистрантами профессиональных умений и навыков организационно-управленческой, аналитической деятельности, овладение современным инструментарием науки и практики для поиска и интерпретации информации с целью её использования в процессе принятия управленческих решений. Учебная практика: научно-исследовательская работа призвана систематизировать, обобщить и закрепить полученные студентами теоретические знания, научить применять полученные знания непосредственно в практической деятельности, способствовать развитию у студентов навыков в проведении самостоятельных научных исследований.

Задачи практики:

- ознакомление с деятельностью организации, изучение магистрантом нормативных правовых актов, определяющих правовой статус организации (коммерческой организации, некоммерческой организации, в том числе, государственного органа, органа местного самоуправления, государственной и муниципальной организации) и обеспечивающих осуществление управленческой и предпринимательской деятельности;
- изучение организационной структуры базы практики как объекта управления, исследование особенностей функционирования объекта;
- анализ функций предприятия, отдела, службы, выявление функциональной структуры подразделений;
- изучение отраслевых особенностей предприятия;
- изучение конкретных способов организации процесса обработки экономической информации и организации документооборота;
- закрепление знаний, связанных с макроэкономическими процессами и их регулированием, порядком взаимодействия с другими организациями и органами государственного и муниципального управления;
- изучение системы документационного обеспечения деятельности организации основных параметров профессиональной служебной деятельности в рамках должностных инструкций;
- выявление основных требований к должности руководителя организации (подразделения);
- изучение конкретной финансовой, коммерческой, экономической, производственной и другой деловой документации.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код и наименование компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними
	УК-1.2 Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации

Код и наименование компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	УК-1.3 Вырабатывает стратегию действий для решения проблемной ситуации в виде последовательности шагов, предвидя результат каждого из них
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Имеет представление о сущности и принципах анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия
	УК-5.2 Демонстрирует способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Определяет стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста
	УК-6.2 Проводит рефлексию своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования
ПК-1 Способен осуществлять разработку, реализацию и администрирование системы стратегического и операционного управления персоналом организации	ПК-1.1 Анализирует успешные корпоративные практики по вопросам стратегического и операционного управления персоналом организации
	ПК-1.4 Разрабатывает организационно-функциональную структуру управления организацией с учетом плановой потребности в персонале и взаимодействия ее структурных подразделений
	ПК-1.5 Анализирует и прогнозирует потребность в персонале и планирует работу по обеспечению организации персоналом
	ПК-1.6 Использует технологии формирования, поддержания и развития организационной культуры
	ПК-1.13 Применяет методы организации взаимодействия с поставщиками услуг по управлению персоналом
	ПК-1.14 Применяет методы анализа отчетности по управлению персоналом с целью выявления резервов по улучшению кадровой деятельности организации
	ПК-1.18 Выполняет организационное и документационное сопровождение стратегического и операционного управления персоналом организации
	ПК-1.19 Готовит и обрабатывает запросы, уведомления, сведения о работниках в государственные органы, профессиональные союзы, общественные организации
	ПК-1.20 Выполняет согласование, сопровождение и контроль договоров с поставщиками услуг по управлению персоналом, организует процедуры по их заключению

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	*Знает:* – набор эвристических и формальных методов анализа ситуаций *Имеет навыки (начального уровня):* – выявления проблем при анализе конкретных ситуаций *Имеет навыки (основного уровня):* – формулировать проблему, проводить обзор и сравнение методов ее решения;
УК-1.2 Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа	*Знает:* – методы работы с информацией *Имеет навыки (начального уровня):*

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
доступных источников информации	– сбор, обработка и анализ управленческой информации *Имеет навыки (основного уровня):* – выявлять нестандартные ситуации и разрабатывать альтернативные действия в нестандартных ситуациях
УК-1.3 Вырабатывает стратегию действий для решения проблемной ситуации в виде последовательности шагов, предвидя результат каждого из них	*Знает:* – Методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем *Имеет навыки (начального уровня):* – проводит анализ основных показателей деятельности органов власти и хозяйствующих субъектов – выбирает методы анализа в рамках профессиональной деятельности *Имеет навыки (основного уровня):* – предлагать решения в результате обработки организационно-экономических данных в соответствии с поставленной задачей
УК-5.1 Имеет представление о сущности и принципах анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия	*Знает:* – модели лидерства, власти и мотивации *Имеет навыки (начального уровня):* – вести переговоры, деловую переписку, электронные коммуникации *Имеет навыки (основного уровня):* – соблюдать этические нормы поведения в профессиональной среде
УК-5.2 Демонстрирует способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	*Знает* деловой этикет в коммуникативном поведении. *Имеет навыки (начального уровня)* – понимания стилистических различий в ведении групп в зависимости от поставленных целей *Имеет навыки (основного уровня)* – использования групповых и командных коммуникаций
УК-6.1 Определяет стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста	*Знает* – теории мотивации личности *Имеет навыки (начального уровня)* – выбора приоритетов деятельности *Имеет навыки (основного уровня)* – постановки задач профессионального развития
УК-6.2 Проводит рефлексию своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования	*Знает:* – Приемы рефлексии *Имеет навыки (начального уровня):* – выявлять собственные организационные способности *Имеет навыки (основного уровня):* – представления результатов аналитической работы в виде доклада, информационного обзора, аналитического отчета
ПК-1.1 Анализирует успешные корпоративные практики по вопросам стратегического и операционного управления персоналом организации	*Знает:* – современные методы анализа основных показателей деятельности органов власти и хозяйствующих субъектов *Имеет навыки (начального уровня):* – выбирает методы анализа в рамках профессиональной деятельности *Имеет навыки (основного уровня):*

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
	– проводить анализ основных показателей деятельности органов власти и хозяйствующих субъектов
ПК-1.4 Разрабатывает организационно-функциональную структуру управления организацией с учетом плановой потребности в персонале и взаимодействия ее структурных подразделений	*Знает:* – Подходы (функциональный и процессный) к организационному проектированию – Типы организационных структур *Имеет навыки (начального уровня):* – определение типа организационной структуры организации, оценка соответствия структуры ее целям и масштабу деятельности; – интерпретация организационной структуры в соответствии с имеющейся классификацией типов организационных структур (линейно-функциональная, матричная, проектная и пр.); *Имеет навыки (основного уровня):* – сбор данных для определения количественных параметров организационной структуры;
ПК-1.5 Анализирует и прогнозирует потребность в персонале и планирует работу по обеспечению организации персоналом	*Знает:* – основные понятия: профессиональный стандарт, рынок труда, спрос и предложение рабочей силы, конкуренция на рынке труда и др. – Порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах *Имеет навыки (начального уровня):* – Проведение собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи – Проверка информации о кандидатах на вакантные должности (профессии, специальности) *Имеет навыки (основного уровня):* – Выбор способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами
ПК-1.6 Использует технологии формирования, поддержания и развития организационной культуры	*Знает:* – содержание корпоративной культуры *Имеет навыки (начального уровня):* – описание внешних атрибутов и внутренних аспектов корпоративной культуры организации; – интерпретация типа культуры в соответствии с изученными классификациями; *Имеет навыки (основного уровня):* – интервьюировать сотрудников с целью выявления неформальных групп в организации; – сопоставлять провозглашаемые общекорпоративные ценности с разделяемыми ценностями неформальных групп, выводы;
ПК-1.13 Применяет методы организации взаимодействия с поставщиками услуг по управлению персоналом	*Знает:* – Порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации *Имеет навыки (начального уровня):* – Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине
	Имеет навыки (основного уровня): – Разработка предложений по заключению договоров по управлению персоналом с поставщиками
ПК-1.14 Применяет методы анализа отчетности по управлению персоналом с целью выявления резервов по улучшению кадровой деятельности организации	*Знает:* – Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации *Имеет навыки (начального уровня):* – выделять факторы, определяющие конкуренцию в отрасли; *Имеет навыки (основного уровня):* – анализ окружения организации, оценивает степень влияния внешних факторов на деятельность компании;
ПК-1.18 Выполняет организационное и документационное сопровождение стратегического и операционного управления персоналом организации	*Знает:* – Локальные нормативные акты организации, регулирующие вопросы управления персоналом *Имеет навыки (начального уровня):* – определение критических факторов макро- и микросреды, *Имеет навыки (основного уровня):* – формулирует выводы на основании полученной информации, отслеживает динамику экономических процессов,
ПК-1.19 Готовит и обрабатывает запросы, уведомления, сведения о работниках в государственные органы, профессиональные союзы, общественные организации	*Знает:* – принципы обработки количественных и качественных данных, *Имеет навыки (начального уровня):* – выделять важные элементы из потока информации, демонстрировать навыки структурирования полученной информации; *Имеет навыки (основного уровня):* – вести переговоры, деловую переписку, электронные коммуникации;
ПК-1.20 Выполняет согласование, сопровождение и контроль договоров с поставщиками услуг по управлению персоналом, организует процедуры по их заключению	*Знает:* – Порядок заключения договоров (контрактов) *Имеет навыки (начального уровня):* – Анализировать информацию по поставщикам услуг в области управления персоналом и по условиям заключаемых договоров *Имеет навыки (основного уровня):* – Вести переговоры с поставщиками услуг по условиям заключаемых договоров

Информация о формировании и контроле результатов обучения представлена в Фонде оценочных средств.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВО

Практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока практик основной профессиональной образовательной программы магистратуры.

4. ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится в следующей форме:

Дискретно:

- по видам практик – путем выделения в календарном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики

Практика включает практические занятия, выполнение индивидуального задания и самостоятельной работы.

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится в 2 семестре.

В качестве площадки для прохождения учебной практики: научно-исследовательской работы могут выступать государственные, общественные, коммерческие и некоммерческие предприятия, учреждения и организации любой формы собственности, а также структурные подразделения ПГУАС по профилю подготовки студентов.

Сроки практики устанавливаются в соответствии с учебным календарным графиком, утвержденным ректором ПГУАС

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часов.

Промежуточная аттестация по итогам прохождения практики проводится в форме дифференцированного зачета – зачета с оценкой.

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия – всего	36 / 1	1 курс, 2 семестр		1 курс		
Практические занятия	18 / 0,5	1 курс, 2 семестр		1 курс		
Объем практики (з.е.)	3 з.е.	1 курс, 2 семестр	3 з.е.	1 курс		
Продолжительность практики (недель)	2 нед.		2 нед.			

№ п/п	Разделы (этапы) практики, (формируемые компетенции с указанием индикаторов)	Виды учебной деятельности	Трудоемкость, ак. часов очная / заочная / очно-заочная форма обучения	
			Контактная работа	Самостоятельная работа студентов
1	2	3	4	
1	**Подготовительный этап**		**8 / - / -**	**6 / 12 / --**
1.1	Организационное собрание	Лекция-беседа	2 / - / -	- / 2 / -
1.2	Составление индивидуальной программы практики	Практическое занятие	2 / - / -	2 / 4 / --
1.3	Изучение официального сайта компании, истории возникновения компании, ее миссии, внутреннего и внешнего имиджа организации; знакомство с видами деятельности и общей характеристикой организации,	Практическое занятие	4 / - / -	4 / 6 - / -

	Инструктаж по технике безопасности, трудовому распорядку и условиям работы по месту прохождения практики			
2	**Рабочий этап**		**28/ - / -**	**30 / 62 / -**
2.1	Анализ микроокружения компании (поставщики, потребители, конкуренты); Определение доли рынка компании и перспектив развития компании на данном рынке	Практическое занятие Практическая деятельность	8 / - / -	6 /14 - / -
2.2	Определение типа организационной структуры организации, оценка соответствия структуры ее целям и масштабу деятельности	Практическое занятие Практическая деятельность	6 / - / -	6 /12 - / -
2.3	Анализ годового отчета компании	Практическая деятельность	8 / - / -	6 /12 - / -
2.4	Описание внешних атрибутов и внутренних аспектов корпоративной культуры организации; интерпретация типа культуры в соответствии с изученными классификациями	Практическая деятельность	6 / - / -	6 /12 - / -
2.5	Выполнение индивидуального задания по практике	Практическая деятельность	- / - / -	6 /12 - / -
3	**Отчетный этап**		**18 / 4 / -**	**18 / 20 / 20**
3.1	Подготовка отчета и презентации к защите	Самостоятельная работа	-	18 / 20 / -
3.2	Промежуточная аттестация по практике	Презентация результатов работы	18 / 4 / -	-
	Всего:		**54 / 4 / -**	**54 / 104 / -**

Формы работы:
- практические занятия по изучению первичных документов (организационных регламентов, нормативной документации, бухгалтерской отчетности);
- практические занятия с выполнением письменных аналитических и расчетных заданий в рамках практики с использованием рекомендуемых информационных источников (учебники, статьи в периодической печати, сайты в сети Интернет);
- консультации преподавателя по актуальным вопросам, возникающим у студентов в ходе ее выполнения; методологии выполнения домашних заданий, подготовке отчета по практике и доклада по нему, выполнению аналитических заданий;
- самостоятельная работа обучающихся вне аудитории, в которую включается выполнение разделов практики в соответствии с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы.

7. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

1. Ознакомиться с программой практики

2. Выполнить следующие задания:

– знакомство с видами деятельности и общей характеристикой организации,

– изучение официального сайта компании, истории возникновения компании, ее миссии, внутреннего и внешнего имиджа организации;

– инструктаж по технике безопасности, трудовому распорядку и условиям работы по месту прохождения практики;

– изучение учредительных документов;

– анализ микроокружения компании (поставщики, потребители, конкуренты);

– определение критических факторов макро-среды,

– анализ рынка, характеристика типа конкуренции, присутствующей на рынке;

– определение доли рынка компании и перспектив развития компании на данном рынке;

– определение типа организационной структуры организации, оценка соответствия структуры ее целям и масштабу деятельности;

– интерпретация организационной структуры в соответствии с имеющейся классификацией типов организационных структур (линейно-функциональная, матричная, проектная и пр.);

– сбор данных для определения количественных параметров организационной структуры;

– виды финансовой отчетности компании, анализ годового отчета компании

– динамика ключевых показателей финансового положения компании за последние 3-5 лет

– динамика и структура выручки компании за последние 3-5 лет

– описание внешних атрибутов и внутренних аспектов корпоративной культуры организации; интерпретация типа культуры в соответствии с изученными классификациями;

– интервьюирование сотрудников с целью выявления неформальных групп в организации;

– сопоставление провозглашаемых общекорпоративных ценностей с разделяемыми ценностями неформальных групп, выводы;

– общая характеристика подразделения, в котором студент проходил практику (численность персонала и структура подразделения);

– место данного подразделения в общей структуре организации и его роль в функционировании всего предприятия в целом;

– характеристика и оценка системы мотивации сотрудников подразделения;

3. По результатам практики составить индивидуальный письменный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, проделанной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

Отчет по практике – это специфическая форма письменных работ, позволяющая студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения производственной практики. Отчет по практике готовятся индивидуально.

Цель отчета – осознать и зафиксировать компетенции, приобретенные студентом в результате освоения дисциплин и закрепленные им при прохождении практики.

Структура отчета

1.Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

2.Основную часть:

- описание организации работы в процессе практики;

- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.

3.Заключение:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Кроме отчета, необходимо подготовить дневник практики, форма которого утверждена в ПГУАС. Дневник подписывается руководителем направления подготовки, руководителем практики от образовательной организации. В дневнике кратко описываются виды работ, осуществляемые студентов во время прохождения практики с указанием даты их проведения и приводится отзыв руководителя практики о работе студента.

8. ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

2 семестр – промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой) в виде защиты отчета с представлением отчета, подготовки сборника документов по практике в бумажной форме и других необходимых документов (по требованию руководителя практики от вуза).

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Печатные учебные издания в НТБ ПГУАС:

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Количество экземпляров в библиотеке ПГУАС
1	Менеджмент: магистерская диссертация Учебное пособие/ Под общ. ред. проф. С.Д. Резника – Пенза: ПГУАС, 2014.	
2	Менеджмент: Основы организации : Учебник для вузов / Смолкин Абрек Маркович. - М. : ИНФРА-М, 2001. - 247с.	3

Электронные учебные издания в электронно-библиотечных системах (ЭБС):

№ п/п	Автор, название, место издания, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС
1	Акимова, Е. М. Производственные практики и научно-исследовательская работа: менеджмент : учебно-методическое пособие / Е. М. Акимова, Н. Г. Верстина, Т. Н. Кисель. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. — 33 с. — ISBN 978-5-7264-2021-9. — Текст : электронный	// Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/101822.html (дата обращения: 11.10.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Перечень учебно-методических материалов в НТБ ПГУАС

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Наименование	Электронный адрес ресурса
Электронно-информационная обучающая система ПГУАС - ЭИОС	http://www.pguas.ru/eios

Электронная библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
Всероссийский методический интернет-портал - РОСМЕТОД	http://www.rosmetod.ru/
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru/
Научно-технический журнал по строительству и архитектуре «Вестник ПГУАС: Строительство, наука и образование»	http://www.vestnikpguas.ru/
Справочно-правовая система СПС КонсультантПлюс-программа информационной поддержки российской науки и образования	http://www.edu.konsultant.ru
Профессиональные базы данных Центра раскрытия корпоративной информации «Интерфакс-ЦРКИ»	http://www.e-disclosure.ru
Профессиональные базы данных Портала тренеров и консультантов	http://www.treko.ru
Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru/defaultx.asp

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Вид аудиторного фонда	Материально-техническое обеспечение
1.	Аудитория для практических занятий (3303, 3305)	Столы, стулья, доска, ноутбук/компьютер с выходом в Интернет, проектор, проекционный экран, перекидной ватман, раздаточный материал (кейсы, тесты)
2.	Аудитория для самостоятельной работы, в том числе для консультаций (3207, 2135, 2134)	Столы, стулья, компьютеры с выходом в Интернет, материалы ЭИОС по практике

3. Индивидуальный неограниченный доступ к одной или нескольким электронно-библиотечным системам и (или) электронным библиотекам, содержащим издания основной литературы, перечисленные в рабочей программе дисциплины.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Шифр	Наименование типа практики
Б2.В.01(У)	**Учебная практика: научно-исследовательская работа**

Код направления подготовки / специальности	38.04.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Современные технологии управления
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	магистратура
Форма обучения	очная, заочная
Год разработки/обновления	2026

Разработчики:

должность	ученая степень, ученое звание	ФИО
Доцент кафедры «Менеджмент»	К.э.н., доцент	Макарова С.Н.

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценивание формирования компетенций производится на основе показателей оценивания, указанных в п. 2. рабочей программы и в п.1.1 ФОС.
Связь компетенций, индикаторов достижения компетенций и показателей оценивания приведена в п. 2 рабочей программы.

1.1. Описание формирования и контроля показателей оценивания

Оценивание уровня освоения обучающимся компетенций осуществляется с помощью форм промежуточной аттестации и текущего контроля. Форма промежуточной аттестации, с помощью которой производится оценивание, указана в учебном плане и в п.8 рабочей программы.
В таблице приведена информация о формировании результатов обучения по дисциплине разделами дисциплины, а также о контроле показателей оценивания компетенций формами оценивания.

Наименование показателя оценивания (результата обучения по практике)	Номера разделов практики	Формы оценивания (формы промежуточной аттестации)
Знает: – набор эвристических и формальных методов анализа ситуаций – методы работы с информацией – Методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем – модели лидерства, власти и мотивации деловой этикет в коммуникативном поведении. – теории мотивации личности – Приемы рефлексии – современные методы анализа основных показателей деятельности органов власти и хозяйствующих субъектов – Подходы (функциональный и процессный) к организационному проектированию – Типы организационных структур – основные понятия: профессиональный стандарт, рынок труда, спрос и предложение рабочей силы, конкуренция на рынке труда и др. – Порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах – содержание корпоративной культуры – Порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации – Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации – Локальные нормативные акты организации, регулирующие вопросы управления персоналом – принципы обработки количественных и качественных данных, Порядок заключения договоров (контрактов) -	1-3	Зачет с оценкой
Имеет навыки (начального уровня): – выявления проблем при анализе конкретных ситуаций – сбор, обработка и анализ управленческой информации – проводит анализ основных показателей деятельности	1-3	Зачет с оценкой

органов власти и хозяйствующих субъектов – выбирает методы анализа в рамках профессиональной деятельности – вести переговоры, деловую переписку, электронные коммуникации – понимания стилистических различий в ведении групп в зависимости от поставленных целей – выбора приоритетов деятельности – выявлять собственные организационные способности – выбирает методы анализа в рамках профессиональной деятельности – определение типа организационной структуры организации, оценка соответствия структуры ее целям и масштабу деятельности; – интерпретация организационной структуры в соответствии с имеющейся классификацией типов организационных структур (линейно-функциональная, матричная, проектная и пр.); – Проведение собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи – Проверка информации о кандидатах на вакантные должности (профессии, специальности) – описание внешних атрибутов и внутренних аспектов корпоративной культуры организации; – интерпретация типа культуры в соответствии с изученными классификациями; – Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала – выделять факторы, определяющие конкуренцию в отрасли; – определение критических факторов макро- и микросреды, – выделять важные элементы из потока информации, демонстрировать навыки структурирования полученной информации; – Анализировать информацию по поставщикам услуг в области управления персоналом и по условиям заключаемых договоров		
Имеет навыки (основного уровня): – формулировать проблему, проводить обзор и сравнение методов ее решения; – выявлять нестандартные ситуации и разрабатывать альтернативные действия в нестандартных ситуациях – предлагать решения в результате обработки организационно-экономических данных в соответствии с поставленной задачей – соблюдать этические нормы поведения в профессиональной среде использования групповых и командных коммуникаций постановки задач профессионального развития – представления результатов аналитической работы в	1-3	Зачет с оценкой

виде доклада, информационного обзора, аналитического отчета – проводить анализ основных показателей деятельности органов власти и хозяйствующих субъектов – сбор данных для определения количественных параметров организационной структуры; Выбор способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами – интервьюировать сотрудников с целью выявления неформальных групп в организации; – сопоставлять провозглашаемые общекорпоративные ценности с разделяемыми ценностями неформальных групп, выводы; – Разработка предложений по заключению договоров по управлению персоналом с поставщиками – анализ окружения организации, оценивает степень влияния внешних факторов на деятельность компании; – формулирует выводы на основании полученной информации, отслеживает динамику экономических процессов, вести переговоры, деловую переписку, электронные коммуникации; – Вести переговоры с поставщиками услуг по условиям заключаемых договоров		

1.2. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При проведении промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой) используется шкала оценивания: «2» (неудовлетворительно), «3» (удовлетворительно), «4» (хорошо), «5» (отлично).
Показателями оценивания являются знания и навыки обучающегося, полученные при прохождении практики. Критериями оценивания достижения показателей являются:

Показатель оценивания	Критерий оценивания
Знания	*Знает:* – набор эвристических и формальных методов анализа ситуаций – методы работы с информацией – Методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем – модели лидерства, власти и мотивации деловой этикет в коммуникативном поведении. – теории мотивации личности – Приемы рефлексии – современные методы анализа основных показателей деятельности органов власти и хозяйствующих субъектов – Подходы (функциональный и процессный) к организационному проектированию – Типы организационных структур – основные понятия: профессиональный стандарт, рынок труда, спрос и предложение рабочей силы, конкуренция на рынке труда и др. – Порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах – содержание корпоративной культуры – Порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации – Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации

	документов и информации – Локальные нормативные акты организации, регулирующие вопросы управления персоналом – принципы обработки количественных и качественных данных, Порядок заключения договоров (контрактов) -
Навыки начального уровня	*Имеет навыки (начального уровня):* – выявления проблем при анализе конкретных ситуаций – сбор, обработка и анализ управленческой информации – проводит анализ основных показателей деятельности органов власти и хозяйствующих субъектов – выбирает методы анализа в рамках профессиональной деятельности – вести переговоры, деловую переписку, электронные коммуникации – понимания стилистических различий в ведении групп в зависимости от поставленных целей – выбора приоритетов деятельности – выявлять собственные организационные способности – выбирает методы анализа в рамках профессиональной деятельности – определение типа организационной структуры организации, оценка соответствия структуры ее целям и масштабу деятельности; – интерпретация организационной структуры в соответствии с имеющейся классификацией типов организационных структур (линейно-функциональная, матричная, проектная и пр.); – Проведение собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи – Проверка информации о кандидатах на вакантные должности (профессии, специальности) – описание внешних атрибутов и внутренних аспектов корпоративной культуры организации; – интерпретация типа культуры в соответствии с изученными классификациями; – Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала – выделять факторы, определяющие конкуренцию в отрасли; – определение критических факторов макро- и микросреды, – выделять важные элементы из потока информации, демонстрировать навыки структурирования полученной информации; – Анализировать информацию по поставщикам услуг в области управления персоналом и по условиям заключаемых договоров
Навыки основного уровня	*Имеет навыки (основного уровня):* – формулировать проблему, проводить обзор и сравнение методов ее решения; – выявлять нестандартные ситуации и разрабатывать альтернативные действия в нестандартных ситуациях – предлагать решения в результате обработки организационно-экономических данных в соответствии с поставленной задачей – соблюдать этические нормы поведения в профессиональной среде использования групповых и командных коммуникаций постановки задач профессионального развития – представления результатов аналитической работы в виде доклада, информационного обзора, аналитического отчета – проводить анализ основных показателей деятельности органов власти и

	хозяйствующих субъектов – сбор данных для определения количественных параметров организационной структуры; Выбор способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами – интервьюировать сотрудников с целью выявления неформальных групп в организации; – сопоставлять провозглашаемые общекорпоративные ценности с разделяемыми ценностями неформальных групп, выводы; – Разработка предложений по заключению договоров по управлению персоналом с поставщиками – анализ окружения организации, оценивает степень влияния внешних факторов на деятельность компании; – формулирует выводы на основании полученной информации, отслеживает динамику экономических процессов, вести переговоры, деловую переписку, электронные коммуникации; – Вести переговоры с поставщиками услуг по условиям заключаемых договоров

2. Типовые контрольные задания для оценивания формирования компетенций

2.1. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Перечень типовых примерных вопросов/заданий для проведения дифференцированного зачёта в 2 семестре (очная форма обучения):

Типовые вопросы для проведения промежуточной аттестации

1. Сущность и значение менеджмента предприятия.
2. Содержание процесса управления деятельностью организации.
3. Основное содержание функций менеджмента.
4. Характеристика методов управления предприятием.
5. Анализ факторов внешней среды, влияющих на деятельность организации.
6. Анализ факторов внутренней среды, влияющих на деятельность организации.
7. Основные функции предприятия.
8. Структура коммерческой деятельности: объекты, субъекты, инфраструктура.
9. Организационно-правовые формы предприятий и их особенности.
10. Виды организационных структур управления и их применение.
11. Неопределенность и риск в деятельности предприятия, методы оценки и минимизации риска.
12. Формирование и анализ механизма управления деятельностью предприятия РГБ и туризма.
13. Предприятие потребительского рынка как социально-экономическая система управления.
14. Состав учредительных документов и их основные положения.
15. Основные форматы коммерческих предприятий и особенности их функционирования.
16. Общенаучные методы исследований, используемые в процессе выполнения заданий «Учебной практики: ознакомительной практики»
17. Специальные методы исследований, применяемые в работе.
18. Основные этапы проведения исследований в процессе учебной практики.
19. Содержание миссии предприятия и ее обоснование.
20. Содержание стратегии предприятия и ее обоснование.
21. Обоснование рекомендованной организационно-управленческой структуры предприятия.
22. Органы управления и их полномочия в соответствии с организационно-правовой формой предприятия.
23. Организационно-правовые регламенты предприятия и их содержание.
24. Основные процедуры формирования целей и задач предприятия.
25. Характеристика кадрового потенциала предприятия и эффективности его использования.
26. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала организации.
27. Стили руководства и их характеристика.
28. Анализ и оценка эффективности управления предприятием.

29. Основные выводы и рекомендации по результатам выполненных расчетно-аналитических заданий.
30. Решения, направленные на повышение эффективности деятельности предприятия.

2.2. Текущий контроль

Перечень типовых примерных вопросов/заданий для проведения текущего контроля приводится ниже в таблице.

№	Наименование раздела (этапа) практики	Типовые вопросы/задания
1	Подготовительный этап	Виды деятельности и общая характеристика организации, ее миссии, внутреннего и внешнего имиджа организации
2	Рабочий этап	– определение типа организационной структуры организации, – анализ микроокружения компании – определение доли рынка компании и перспектив развития компании на данном рынке; – анализ годового отчета компании – сопоставление провозглашаемых общекорпоративных ценностей с разделяемыми ценностями неформальных групп, выводы
3	Отчетный этап	Подготовка материалов к отчету о практике

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

3.1. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся

Процедура проведения промежуточной аттестации регламентируется локальным нормативным актом, определяющим порядок осуществления промежуточной аттестации обучающихся и проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Используются критерии и шкала оценивания, указанные в п.1.2. Оценка выставляется преподавателем интегрально по всем показателям и критериям оценивания.

– оценка **«отлично»:** магистрант успешно выполнил все практические задания практики, в соответствии с требованиями оформил все отчетные документы по практике;
− оценка **«хорошо»:** магистрант успешно выполнил все практические задания практики, допустил незначительные ошибки при выполнении отдельных видов работ, в соответствии с требованиями оформил все отчетные документы по практике.;
− оценка **«удовлетворительно»:** магистрант выполнил все практические задания, но допустил значительное количество ошибок при их выполнении, в соответствии с требованиями оформил все отчетные документы по практике;
− оценка **«неудовлетворительно»:** магистрант выполнил не все практические задания, допустил большое количество ошибок при их выполнении, с нарушением требований оформил (или не представил) отчетные документы по практике.

3.2. Процедура оценивания при проведении текущего контроля обучающихся

Процедура проведения текущего контроля регламентируется локальным нормативным актом, определяющим порядок осуществления текущего контроля обучающихся.

Используются критерии и шкала оценивания, указанные в п.1.2. Оценка выставляется преподавателем интегрально по всем показателям и критериям оценивания.

Виды деятельности на практике	Оценка	Критерии оценки
Составление индивидуальной	аттестован	Материалы подготовлены в

программы практики совместно с руководителем		полном объеме, в соответствии с требованиями
	не аттестован	Материалы не подготовлены или подготовлены в неполном объеме и с нарушением требований
Прохождение практики на предприятии, сбор, обработка и анализ полученной информации: - изучение организационной структуры базы практики как объекта управления, исследование особенностей функционирования объекта; - анализ функций предприятия, отдела, службы, выявление функциональной структуры подразделений; - изучение отраслевых особенностей предприятия	аттестован	Информация о предприятии-объекте изучения собрана в соответствии с инд.заданием, в полном объеме, проведен ее качественный анализ
	не аттестован	Информация о предприятии-объекте изучения собрана не в полном объеме, не проведен ее качественный анализ
- изучение системы документационного обеспечения деятельности организации основных параметров профессиональной служебной деятельности в рамках должностных инструкций; - выявление основных требований к должности руководителя организации (подразделения); - изучение конкретной финансовой, коммерческой, экономической, производственной и другой деловой документации.	аттестован	Информация о предприятии-объекте изучения собрана в соответствии с инд.заданием, в полном объеме, проведен ее качественный анализ
	не аттестован	Информация о предприятии-объекте изучения собрана не в полном объеме, не проведен ее качественный анализ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель направления подготовки
38.04.02 Менеджмент
_____ Т.А. Королева
«31» августа 2026 г.

Рабочая программа
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(указать «учебная» или «производственная» практика)

Шифр	Наименование типа практики
Б2.О.02(П)	Производственная практика: научно-исследовательская работа

Код направления подготовки / специальности	38.04.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Современные технологии управления
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	магистратура
Форма обучения	очная, заочная
Год разработки/обновления	2026

Разработчики:

должность	ученая степень, ученое звание	ФИО
Заведующий кафедрой «Менеджмент»	К.э.н., доцент	Сазыкина О.А.

Рабочая программа дисциплины разработана и одобрена кафедрой (структурным подразделением) «Менеджмент».

Заведующий
кафедрой «Менеджмент» / О.А. Сазыкина /

Рабочая программа утверждена методической комиссией ИЭиМ протокол №1 от «31» августа 2026 г.

Председатель методической комиссии _____ / О.А. Вдовина /
подпись

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент.

Программа составлена с учётом рекомендаций примерной основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», утверждённой Федеральным учебно-методическим объединением в сфере высшего образования по УГСН 38.00.00 Экономика и управление.

Целью производственной практики: научно-исследовательской работы является формирование у магистрантов компетенций, необходимых для осуществления профессиональной деятельности в областях, определенных образовательным стандартом по направлению подготовки и написание выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

– обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления магистрантов, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;

– выбор методов и средств решения задач исследования, формирование навыков их дифференциации для решения определенных исследовательских задач;

– формирование умений использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации, полученных экспериментальных и эмпирических данных, владение современными методами исследований;

– обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала,

– самостоятельное формулирование и решение задач, возникающих в ходе научно-исследовательской деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний;

– умение работать с научной и профессиональной литературой с привлечением современных информационных технологий.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Формируемые у обучающегося компетенции и запланированные результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций:

Код и наименование компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Составляет в соответствии с нормами государственного языка РФ и иностранного языка документы (письма, эссе, рефераты и др.) для академического и профессионального взаимодействия. УК-4.2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на мероприятиях различного формата, включая международные. УК-4.3. Принимает участие в академических и профессиональных дискуссиях, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и	ОПК-1.1. Понимает термины, понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в объеме, необходимом для решения профессиональных задач.

Код и наименование компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления.	
ОПК-2. Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач.	ОПК-2.1. Эффективно использует современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа.. ОПК-2.2. Использует интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач. ОПК-2.3. Разрабатывает и осуществляет исследовательские и аналитические проекты для информационного обеспечения принятия управленческих решений.
ОПК-5. Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты	ОПК-5.1. Демонстрирует понимание современного состояния научных исследований в менеджменте и смежных областях, современных методов и средств анализа решения исследовательских и аналитических задач. ОПК-5.2. Критически оценивает результаты научных исследований, проводит анализ, обобщает, систематизирует и оценивает результаты научных исследований в менеджменте и смежных областях. ОПК-5.3. Разрабатывает и реализует научно-исследовательские, аналитические, консалтинговые и прочие аналогичные проекты.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по практике
УК-4.1. Составляет в соответствии с нормами государственного языка РФ и иностранного языка документы (письма, эссе, рефераты и др.) для академического и профессионального взаимодействия.	Знает: – нормы государственного языка РФ и правила составления документов (писем, эссе, рефератов и др.) Имеет навыки (начального уровня): – составления документов (писем, эссе, рефератов и др.) Имеет навыки (основного уровня): – составления в соответствии с нормами государственного языка РФ документов (писем, эссе, рефератов и др.) для академического и профессионального взаимодействия
УК-4.2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на мероприятиях различного формата, включая международные.	Знает: – правила подготовки доклада по результатам академической и профессиональной деятельности Имеет навыки (начального уровня): – ораторского мастерства Имеет навыки (основного уровня): – выступления на мероприятиях различного формата
УК-4.3. Принимает участие в академических и профессиональных дискуссиях, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).	Знает: – приёмы ведения академических и профессиональных дискуссий Имеет навыки (начального уровня): – публичного обсуждения каких-либо проблем, спорных вопросов Имеет навыки (основного уровня): – активного участия в академических и профессиональных дискуссиях, грамотной аргументации собственной позиции
ОПК-1.1. Понимает термины, понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в объеме, необходимом для решения профессиональных задач.	*Знает:* – принципы, функции и цели управления *Имеет навыки (начального уровня):* – владеет понятийным аппаратом теории менеджмента *Имеет навыки (основного уровня):* – использует понятийный аппарат теории менеджмента при решении

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по практике
	задач управленческой деятельности
ОПК-2.1. Эффективно использует современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа	*Знает:* – содержание техник и методик сбора данных, а также современные методы обработки и анализа информации *Имеет навыки (начального уровня):* – выбора подходящих для решения тех или иных аналитических задач техник и методик сбора данных, методов обработки и анализа информации *Имеет навыки (основного уровня):* – эффективного использования при проведении научных исследований техник и методик сбора данных, методов обработки и анализа информации
ОПК-2.2. Использует интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач	*Знает:* – сущность интеллектуальных информационно-аналитических систем; *Имеет навыки (начального уровня):* – выбора интеллектуальных информационно-аналитических систем для решения управленческих и исследовательских задач; *Имеет навыки (основного уровня):* – применения интеллектуальных информационно-аналитических систем для решения управленческих и исследовательских задач;
ОПК-2.3. Разрабатывает и осуществляет исследовательские и аналитические проекты для информационного обеспечения принятия управленческих решений	*Знает:* – перечень показателей, а также состав и структуру аналитических отчетов, необходимых в качестве информационного обеспечения при принятии тех или иных управленческих решений *Имеет навыки (начального уровня):* – разработки рабочей программы проведения исследования *Имеет навыки (основного уровня):* – реализации исследовательских и аналитических проектов
ОПК-5.1. Демонстрирует понимание современного состояния научных исследований в менеджменте и смежных областях, современных методов и средств анализа решения исследовательских и аналитических задач	Знает: – современную практику организации и проведения научных исследований в менеджменте и смежных областях, знает существующие методы и средства анализа решения исследовательских и аналитических задач Имеет навыки (начального уровня): – анализа современного состояния научных исследований в менеджменте и смежных областях Имеет навыки (основного уровня): – использования существующего опыта организации и проведения научных исследований в менеджменте и смежных областях, а также навыки применения современных методов и средств анализа в собственной практике решения исследовательских и аналитических задач
ОПК-5.2. Критически оценивает результаты научных исследований, проводит анализ, обобщает, систематизирует и оценивает результаты научных исследований в менеджменте и смежных областях	Знает: – систему показателей оценки эффективности научных исследований в менеджменте и смежных областях Имеет навыки (начального уровня): – обобщения и систематизации результатов научных исследований в менеджменте и смежных областях Имеет навыки (основного уровня): – анализа и критической оценки результатов научных исследований в менеджменте и смежных областях
ОПК-5.3. Разрабатывает и реализует научно-исследовательские, аналитические, консалтинговые и прочие аналогичные проекты	Знает: – классификацию исследовательских проектов и их содержание Имеет навыки (начального уровня): – подготовки научно-исследовательских, аналитических, консалтинговых и прочих аналогичных проектов Имеет навыки (основного уровня): – реализации научно-исследовательских, аналитических, консалтинговых и прочих аналогичных проектов

Информация о формировании и контроле результатов обучения представлена в Фонде оценочных средств.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВО

Практика относится к обязательной части блока практик основной профессиональной образовательной программы (далее – образовательной программы) магистратуры наименование образовательной программы направления 38.04.02 Менеджмент.

4. ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится в следующей форме:

дискретно:

- по видам практик – путем выделения в календарном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

Научно-исследовательская работа магистра может осуществляться в следующих формах:

– выполнение заданий научного руководителя в соответствии с утвержденным индивидуальным планом научно-исследовательской работы;

– проведение научно-исследовательских работ в рамках бюджетных тем и приоритетных направлений научно-исследовательской работы кафедры, сторонних кафедр и организаций, с которыми заключены договора и на базе которых могут быть проведены исследования;

– проведение самостоятельного исследования по актуальной проблеме по тематике магистерской диссертации;

– выполнение научно-исследовательской работы в рамках грантов и хоздоговорных работ, осуществляемых на выпускающей кафедре, сторонних кафедрах и организациях, с которыми заключены договора на проведение соответствующих исследований;

– выступление на конференциях различного уровня;

– участие в организации и проведении научных, научно-практических конференций, круглых столов, дискуссий, организуемых кафедрой, факультетом, университетом, сторонними организациями;

– участие в конкурсах научно-исследовательских работ;

– подготовка и публикация тезисов докладов, материалов конференций и научных статей;

– участие в рецензировании научных статей и конкурсных научных работ;

– ведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий;

– предоставление итогов проделанной работы в виде отчетов, рефератов и статей, оформленных в соответствии с представляемыми требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати;

– подготовка и защита магистерской диссертации.

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится в 4 семестре.

В качестве площадки для прохождения научно-исследовательской работы могут выступать структурные подразделения ПГУАС по профилю подготовки студентов.

Сроки практики устанавливаются в соответствии с учебным календарным графиком, утвержденным ректором ПГУАС

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

Промежуточная аттестация по итогам прохождения практики проводится в форме дифференцированного зачета – зачета с оценкой.

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия – всего	72 / 2	2 курс, 4 семестр				
практики	72 / 2	2 курс, 4 семестр				
Объем практики (з.е.)	6 з.е.	2 курс, 4 семестр	6 з.е.	2 курс		
Продолжительность практики (недель)	4. нед.		4. нед.			

Содержание практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности	Трудоемкость, ак. часов очная / заочная форма обучения	
			Контактная работа	Самостоятельная работа студентов
1	2	3	4	
1	**Подготовительный этап**		**4 / 0**	**2 /2**
1.1	Организационное собрание	Лекция-беседа	2 / 0	–
1.2	Составление индивидуальной программы практики	Практическое занятие	2 / 0	2 /2
2	**Рабочий этап**		**50 / 0**	**106 / 192**
2.1	Обзор теоретических подходов по теме ВКР	Практическое занятие Практическая деятельность	15 / 0	30 / 60
2.2	Разработка методологических подходов по теме ВКР	Практическое занятие Практическая деятельность	15 / 0	30 / 60
2.3	Проведение исследования по теме ВКР	Практическая деятельность	20 / 0	46 / 72
3	**Отчетный этап**		**18 / 0**	**18 / 18**
3.1	Подготовка отчета и презентации к защите	Самостоятельная работа	18 / 0	18 / 18
	Всего:		**72 / 0**	**126 / 212**
3.2	**Промежуточная аттестация по практике**	Презентация результатов работы	**18 / 4**	

7. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

1. Обоснование выбранной темы ВКР (актуальность, степень разработанности проблемы, гипотеза, цель, задачи, объект, предмет исследования)
2. Обзор теоретических подходов по теме ВКР
3. Разработка методологических подходов к исследованию (в т.ч. формы сбора информации)
4. Проведение исследования

5. По результатам практики составить индивидуальный письменный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, проделанной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

Отчет по практике – это специфическая форма письменных работ, позволяющая студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения производственной практики. Отчет по практике готовятся индивидуально.

Цель отчета – осознать и зафиксировать компетенции, приобретенные студентом в результате освоения дисциплин и закрепленные им при прохождении практики.

Отчет о прохождении научно-исследовательской практики должен иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- дневник прохождения практики
- совместный рабочий график
- содержание;
- введение (цель практики, предмет исследования);
- практические результаты, полученные студентом в процессе выполнения индивидуального плана научно-исследовательской работы;
- результаты научно-исследовательской работы;
- заключение (четко сформулированные выводы по результатам научно-исследовательской работы);
- список использованных источников и литературы (в тексте необходимо указывать ссылки);
- приложения, в т.ч. список опубликованных работ по результатам научно-исследовательской работы.

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

6. Кроме отчета необходимо подготовить дневник практики, форма которого утверждена в ПГУАС. Дневник практики заполняется независимо от того, какая практика осуществляется: учебная или производственная. Дневник подписывается руководителем направления подготовки, руководителем практики от образовательной организации (если практика проходит в вузе) или руководителем практики от образовательной организации и руководителем практики от предприятия-базы прохождения практики (если практика проходит на предприятии). Здесь же указывается номер приказа ректора о направлении студента на практику. В дневнике кратко описываются виды работ, осуществляемые студентов во время прохождения практики с указанием даты их проведения и приводится отзыв руководителя практики о работе студента.

8. ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

4 семестр – промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой) в виде защиты отчета с представлением отчета, подготовки сборника документов по практике в бумажной форме и других необходимых документов (по требованию руководителя практики от вуза).

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Перечисляются материалы предприятия (организации), являющейся базой практики, которые были использованы при подготовке отчета по практике.

Учебные, методические, научные материалы, являющиеся основой аналитического обзора литературы.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для проведения практики.

А) Перечень учебной литературы

Менеджмент: магистерская диссертация [Текст] : учеб. пособие / С. Д. Резник, В. В. Двоеглазов, Е. С. Джевицкая, С. Ш. Левина, С. Н. Макарова, М. В. Погодин, С. К. Полубинский, О. А. Сазыкина ; под ред. С. Резника. - Пенза : Изд-во ПГУАС, 2014. - 248 с.

Кузнецова, М. М. Научно-исследовательская работа (практика по получению профессиональных навыков и опыта научно-исследовательской работы) : учебное пособие / М. М. Кузнецова. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2020. — 93 с. — ISBN 978-5-7937-1916-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/118401.html (дата обращения: 11.10.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/118401

Акимова, Е. М. Производственные практики и научно-исследовательская работа: менеджмент : учебно-методическое пособие / Е. М. Акимова, Н. Г. Верстина, Т. Н. Кисель. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. — 33 с. — ISBN 978-5-7264-2021-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/101822.html (дата обращения: 11.10.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Б) Методические указания для обучающихся, необходимых для проведения практик

В) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Наименование	Электронный адрес ресурса
Электронно-информационная обучающая система ПГУАС - ЭИОС	http://www.pguas.ru/eios
Электронная библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
Всероссийский методический интернет-портал - РОСМЕТОД	http://www.rosmetod.ru/
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru/
Научно-технический журнал по строительству и архитектуре «Вестник ПГУАС: Строительство, наука и образование»	http://www.vestnikpguas.ru/
Справочно-правовая система СПС КонсультантПлюс-программа информационной поддержки российской науки и образования	http://www.edu.konsultant.ru
Профессиональные базы данных Центра раскрытия корпоративной информации «Интерфакс-ЦРКИ»	http://www.e-disclosure.ru
Профессиональные базы данных Портала тренеров и консультантов	http://www.treko.ru
Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru/defaultx.asp

Г) Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и информационных справочных систем

Справочно-правовая система СПС КонсультантПлюс-программа информационной поддержки российской науки и образования	http://www.edu.konsultant.ru

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Вид аудиторного фонда	Материально-техническое обеспечение
1.	Аудитория для практических занятий	Столы, стулья, доска, ноутбук/компьютер с выходом в Интернет, проектор, проекционный экран, перекидной

	(3303, 3305)	ватман, раздаточный материал (кейсы, тесты)
2.	Аудитория для самостоятельной работы, в том числе для консультаций (3207, 2135, 2134)	Столы, стулья, компьютеры с выходом в Интернет, материалы ЭИОС по практике

3. Индивидуальный неограниченный доступ к одной или нескольким электронно-библиотечным системам и (или) электронным библиотекам, содержащим издания основной литературы, перечисленные в рабочей программе дисциплины.

Шифр	Наименование типа практики
Б2.О.02(П)	Производственная практика: научно-исследовательская работа

Код направления подготовки / специальности	38.04.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Современные технологии управления
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	магистратура
Форма обучения	очная, заочная
Год разработки/обновления	2026

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценивание формирования компетенций производится на основе показателей оценивания, указанных в п. 2. рабочей программы и в п.1.1 ФОС.

Связь компетенций, индикаторов достижения компетенций и показателей оценивания приведена в п. 2 рабочей программы.

1.1. Описание формирования и контроля показателей оценивания

Оценивание уровня освоения обучающимся компетенций осуществляется с помощью форм промежуточной аттестации и текущего контроля. Форма промежуточной аттестации, с помощью которой производится оценивание, указана в учебном плане и в п.8 рабочей программы.

В таблице приведена информация о формировании результатов обучения по дисциплине разделами дисциплины, а также о контроле показателей оценивания компетенций формами оценивания.

Наименование показателя оценивания (результата обучения по практике)	Номера разделов практики	Формы оценивания (формы промежуточной аттестации)
Знает: – нормы государственного языка РФ и правила составления документов (писем, эссе, рефератов и др.); – правила подготовки доклада по результатам академической и профессиональной деятельности; – приёмы ведения академических и профессиональных дискуссий; – принципы, функции и цели управления; – содержание техник и методик сбора данных, а также современные методы обработки и анализа информации; – сущность интеллектуальных информационно-аналитических систем; – перечень показателей, а также состав и структуру аналитических отчетов, необходимых в качестве информационного обеспечения при принятии тех или иных управленческих решений; – современную практику организации и проведения научных исследований в менеджменте и смежных областях, знает существующие методы и средства анализа решения исследовательских и аналитических задач; – систему показателей оценки эффективности научных исследований в менеджменте и смежных областях; – классификацию исследовательских проектов и их	1-3	Зачет с оценкой

содержание;		
Имеет навыки (начального уровня): – составления документов (писем, эссе, рефератов и др.); – ораторского мастерства; – публичного обсуждения каких-либо проблем, спорных вопросов; – владеет понятийным аппаратом теории менеджмента; – выбора подходящих для решения тех или иных аналитических задач техник и методик сбора данных, методов обработки и анализа информации; – выбора интеллектуальных информационно-аналитических систем для решения управленческих и исследовательских задач; – разработки рабочей программы проведения исследования; – анализа современного состояния научных исследований в менеджменте и смежных областях; – обобщения и систематизации результатов научных исследований в менеджменте и смежных областях; – подготовки научно-исследовательских, аналитических, консалтинговых и прочих аналогичных проектов;	1-3	Зачет с оценкой
Имеет навыки (основного уровня): – составления в соответствии с нормами государственного языка РФ документов (писем, эссе, рефератов и др.) для академического и профессионального взаимодействия; – выступления на мероприятиях различного формата; – активного участия в академических и профессиональных дискуссиях, грамотной аргументации собственной позиции; – использует понятийный аппарат теории менеджмента при решении задач управленческой деятельности; – эффективного использования при проведении научных исследований техник и методик сбора данных, методов обработки и анализа информации; – применения интеллектуальных информационно-аналитических систем для решения управленческих и исследовательских задач; – реализации исследовательских и аналитических проектов; – использования существующего опыта организации и проведения научных исследований в менеджменте и смежных областях, а также навыки применения современных методов и средств анализа в собственной практике решения исследовательских и аналитических задач; – анализа и критической оценки результатов научных исследований в менеджменте и смежных областях; – реализации научно-исследовательских, аналитических, консалтинговых и прочих аналогичных проектов	1-3	Зачет с оценкой

1.2. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При проведении промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой) используется шкала оценивания: «2» (неудовлетворительно), «3» (удовлетворительно), «4» (хорошо), «5» (отлично).

Показателями оценивания являются знания и навыки обучающегося, полученные при прохождении практики. Критериями оценивания достижения показателей являются:

Показатель оценивания	Критерий оценивания
Знания	*Знает:* – нормы государственного языка РФ и правила составления документов (писем, эссе, рефератов и др.); – правила подготовки доклада по результатам академической и профессиональной деятельности; – приёмы ведения академических и профессиональных дискуссий;

	– принципы, функции и цели управления; – содержание техник и методик сбора данных, а также современные методы обработки и анализа информации; – сущность интеллектуальных информационно-аналитических систем; – перечень показателей, а также состав и структуру аналитических отчетов, необходимых в качестве информационного обеспечения при принятии тех или иных управленческих решений; – современную практику организации и проведения научных исследований в менеджменте и смежных областях, знает существующие методы и средства анализа решения исследовательских и аналитических задач; – систему показателей оценки эффективности научных исследований в менеджменте и смежных областях; – классификацию исследовательских проектов и их содержание;
Навыки начального уровня	*Имеет навыки (начального уровня):* – составления документов (писем, эссе, рефератов и др.); – ораторского мастерства; – публичного обсуждения каких-либо проблем, спорных вопросов; – владеет понятийным аппаратом теории менеджмента; – выбора подходящих для решения тех или иных аналитических задач техник и методик сбора данных, методов обработки и анализа информации; – выбора интеллектуальных информационно-аналитических систем для решения управленческих и исследовательских задач; – разработки рабочей программы проведения исследования; – анализа современного состояния научных исследований в менеджменте и смежных областях; – обобщения и систематизации результатов научных исследований в менеджменте и смежных областях; – подготовки научно-исследовательских, аналитических, консалтинговых и прочих аналогичных проектов;
Навыки основного уровня	*Имеет навыки (основного уровня):* – составления в соответствии с нормами государственного языка РФ документов (писем, эссе, рефератов и др.) для академического и профессионального взаимодействия; – выступления на мероприятиях различного формата; – активного участия в академических и профессиональных дискуссиях, грамотной аргументации собственной позиции; – использует понятийный аппарат теории менеджмента при решении задач управленческой деятельности; – эффективного использования при проведении научных исследований техник и методик сбора данных, методов обработки и анализа информации; – применения интеллектуальных информационно-аналитических систем для решения управленческих и исследовательских задач; – реализации исследовательских и аналитических проектов; – использования существующего опыта организации и проведения научных исследований в менеджменте и смежных областях, а также навыки применения современных методов и средств анализа в собственной практике решения исследовательских и аналитических задач; – анализа и критической оценки результатов научных исследований в менеджменте и смежных областях; – реализации научно-исследовательских, аналитических, консалтинговых и прочих аналогичных проектов

2. Типовые контрольные задания для оценивания формирования компетенций

2.1. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой). Перечень типовых примерных вопросов/заданий для проведения дифференцированного зачёта в 3 семестре (очная, заочная форма обучения) приводится ниже в таблице.

№	Наименование раздела (этапа) практики	Типовые вопросы/задания
1	Подготовительный этап	Обоснование темы ВКР
2	Рабочий этап	Методологические основы исследования Методологические подходы к исследования Методы сбора информации

		Методы обработки информации
3	Отчетный этап	Соответствие требованиям

2.2. Текущий контроль

Текущий контроль проводится в форме устного опроса (привести планируемую(ые) форму(ы) текущего контроля). Перечень типовых примерных вопросов/заданий для проведения текущего контроля приводится ниже в таблице.

№	Наименование раздела (этапа) практики	Типовые вопросы/задания
1	Подготовительный этап	Обоснование темы ВКР
2	Рабочий этап	Методологические основы исследования Методологические подходы к исследования Методы сбора информации Методы обработки информации
3	Отчетный этап	Соответствие требованиям

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

3.1. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся

Процедура проведения промежуточной аттестации регламентируется локальным нормативным актом, определяющим порядок осуществления промежуточной аттестации обучающихся и проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Используются критерии и шкала оценивания, указанные в п.1.2. Оценка выставляется преподавателем интегрально по всем показателям и критериям оценивания.

– оценка **«отлично»:** магистрант успешно выполнил все практические задания практики, в соответствии с требованиями оформил все отчетные документы по практике;

− оценка **«хорошо»:** магистрант успешно выполнил все практические задания практики, допустил незначительные ошибки при выполнении отдельных видов работ, в соответствии с требованиями оформил все отчетные документы по практике.;

− оценка **«удовлетворительно»:** магистрант выполнил все практические задания, но допустил значительное количество ошибок при их выполнении, в соответствии с требованиями оформил все отчетные документы по практике;

− оценка **«неудовлетворительно»:** магистрант выполнил не все практические задания, допустил большое количество ошибок при их выполнении, с нарушением требований оформил (или не представил) отчетные документы по практике.

3.2. Процедура оценивания при проведении текущего контроля обучающихся

Процедура проведения текущего контроля регламентируется локальным нормативным актом, определяющим порядок осуществления текущего контроля обучающихся и проводится в форме устного опроса.

Используются критерии и шкала оценивания, указанные в п.1.2. Оценка выставляется преподавателем интегрально по всем показателям и критериям оценивания.

Виды деятельности на практике	Оценка	Критерии оценки
Составление индивидуальной программы практики совместно с руководителем	аттестован	Материалы подготовлены в полном объеме, в соответствии с требованиями
	не аттестован	Материалы не подготовлены или подготовлены в неполном объеме и с нарушением требований
Обзор теоретических подходов по теме ВКР	аттестован	Материалы подготовлены в полном объеме, в соответствии с требованиями
	не аттестован	Материалы не подготовлены или подготовлены в неполном объеме и с нарушением требований
Разработка методологических подходов по теме ВКР	аттестован	Материалы подготовлены в полном объеме, в соответствии с требованиями
	не аттестован	Материалы не подготовлены или подготовлены в неполном объеме и с нарушением требований
Проведение исследования по теме ВКР	аттестован	Материалы подготовлены в полном объеме, в соответствии с требованиями
	не аттестован	Материалы не подготовлены или подготовлены в неполном объеме и с нарушением требований

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель направления подготовки
38.04.02 Менеджмент
_____ Л.А. Королева
«31» августа 2026 г.

Рабочая программа
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(указать «учебная» или «производственная» практика)

Шифр	Наименование типа практики
Б2.О.01(П)	Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика

Код направления подготовки / специальности	38.04.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Современные технологии управления
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	магистратура
Форма обучения	очная, заочная
Год разработки/обновления	2026

Разработчики:

должность	ученая степень, ученое звание	ФИО
Доцент кафедры «Менеджмент»	к.э.н., доцент	Макарова С.Н.

Рабочая программа дисциплины разработана и одобрена кафедрой (структурным подразделением) «Менеджмент», протокол № 1 от 29.08.2025 г.

Заведующий кафедрой «Менеджмент»
(руководитель структурного подразделения) _____ подпись /Сазыкина О.А./

Руководитель основной образовательной
программы _____ подпись /Сазыкина О.А./

Рабочая программа утверждена методической комиссией (института/факультета) ИЦУ, протокол № 1 от 31.08.2026 г.

Председатель методической комиссии _____ подпись /Вдовина О.А./

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент.

Программа составлена с учётом рекомендаций примерной основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», утверждённой Федеральным учебно-методическим объединением в сфере высшего образования по УГСН 38.00.00 Экономика и управление.

Целями производственной практики: технологической (проектно-технологической) практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе аудиторных занятий;

-расширение профессионального кругозора студентов;

-изучение опыта работы в сфере деятельности, соответствующей направлению 38.04.02 Менеджмент;

- изучение конкретных методов и методик деятельности организаций по управлению.

Основной задачей практики является приобретение опыта практический деятельности и формирование профессиональных компетенций, а также подбор необходимых материалов для выполнения магистерской диссертации.

Частными задачами технологической практики являются:

– изучение и анализ сложившихся практик управления в соответствующих магистерской программе сферах;

– разработка предложений по совершенствованию управления в конкретной организации с акцентом на направленность магистерской программы.

– изучение специальной отечественной и зарубежной литературы, законодательных и нормативных материалов, статистики, периодических и других изданий по теме магистерской диссертации;

– изучение сложившейся практики в области управления персоналом;

– использование возможностей практики для самостоятельного сбора и обработки необходимого для написания диссертации материала, выполнения собственных исследований и расчетов, обоснования выводов и рекомендаций;

– подготовка первоначального варианта магистерской диссертации или ее основных разделов;

– корректировка (или уточнение) при необходимости ранее выбранной темы диссертации.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Формируемые у обучающегося компетенции и запланированные результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций:

Код и наименование компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Понимает принципы проектного подхода к управлению. УК-2.2. Демонстрирует способность управления проектами.

Код и наименование компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-3 Способен организовывать работу команды и руководить ею, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Понимает и знает особенности формирования эффективной команды УК-3.2. Демонстрирует поведение эффективного организатора и координатора командного взаимодействия
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления.	ОПК-1.2. Применяет инновационные подходы, основанные на достижениях экономической, организационной и управленческой теорий, для решения профессиональных задач. ОПК-1.3. Обобщает, проводит критический анализ практик управления и применяет результаты анализа для решения профессиональных задач.
ОПК-4. Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций.	ОПК-4.1. Понимает основы организации проектной деятельности в современных организациях, методы и техники создания бизнес-моделей и управления процессами, модели и методы инновационного менеджмента. ОПК-4.2. Проводит анализ рынка и выявляет новые рыночные возможности, разрабатывает стратегические и тактические решения в области создания и развития инновационных направлений деятельности организации. ОПК-4.3. Разрабатывает и анализирует бизнес-модель организации, формирует карту бизнес-процессов. ОПК-4.4. Применяет современные цифровые технологии поддержки проектной деятельности, использует современные программные продукты сопровождения бизнес-процессов в организации.
ПК-1. Способен осуществлять разработку, реализацию и администрирование системы стратегического и операционного управления персоналом организации	ПК-1.1. Анализирует успешные корпоративные практики по вопросам стратегического и операционного управления персоналом организации ПК-1.4. Разрабатывает организационно-функциональную структуру управления организацией с учетом плановой потребности в персонале и взаимодействия ее структурных подразделений ПК-1.10. Формирует и организует реализацию системы организации труда персонала ПК-1.12. Использует технологии аудита и контроллинга процессов стратегического и операционного управления персоналом, определяет факторы, вызывающие отклонение от плановых показателей ПК-1.14. Применяет методы анализа отчетности по управлению персоналом с целью выявления резервов по улучшению кадровой деятельности организации
ПК-2. Способен проводить анализ системы процессного управления организации для целей ее проектирования, внедрения и совершенствования	ПК-2.1. Определяет заинтересованные в проектировании и доработке системы процессного управления организации стороны и учитывает их запросы ПК-2.2. Определяет целевые показатели действующей системы процессного управления на этапах ее проектирования, внедрения и совершенствования ПК-2.3. Собирает и анализирует информацию о результатах работы действующей системы процессного управления организации на этапах ее проектирования, внедрения и совершенствования ПК-2.4. Оценивает соответствие экономической и функциональной эффективности системы процессного управления организации целям системы управления организацией и требованиям к ней

Код и наименование компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-4. Способен принимать основанные на принципах оптимизации решения по интеграции бизнес-процессов в организации любой организационно-правовой формы	ПК-4.1. Применяет комплексный (интегрированный) подход к формированию операционной стратегии организации. ПК-4.2. Проводит анализ внешней среды организации и сравнивает альтернативные операционные стратегии ПК-4.3. Использует ключевые элементы концепции и инструменты «Lean Production» (Бережливое производство) и «Шесть сигм» для повышения добавленной ценности ПК-4.4. Применяет «вытягивающие» (Pull) и «толкающие» (Push) технологии в деятельности организации ПК-4.5. Выбирает и применяет адекватные содержанию управленческой задачи количественные методы принятия решения

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по практике
УК-2.1. Понимает принципы проектного подхода к управлению	*Знает:* – методы и модели структуризации проекта, методы и принципы управления рисками проекта на всех стадиях его жизненного цикла; *Имеет навыки (начального уровня):* – *по*строения и структурирования жизненного цикла проекта; *Имеет навыки (основного уровня):* – применения основных процедур и методов управления проектами и подготовки проектных решений;
УК-2.2. Демонстрирует способность управления проектами	*Знает:* – виды проектов и особенности управления ими, способы оценки проектов с учетом факторов риска и неопределенности *Имеет навыки (начального уровня):* – планирования реализации проекта и оценки его эффективности; *Имеет навыки (основного уровня):* – анализа результатов проектной деятельности;
УК-3.1. Понимает и знает особенности формирования эффективной команды	*Знает:* – особенности формирования эффективной команды *Имеет навыки (начального уровня):* – формирования эффективной команды; *Имеет навыки (основного уровня):* – участия в работе эффективной команды;
УК-3.2. Демонстрирует поведение эффективного организатора и координатора командного взаимодействия	*Знает:* – принципы организации и координации командного взаимодействия *Имеет навыки (начального уровня):* – организации и координации эффективного взаимодействия членов команды; *Имеет навыки (основного уровня):* – участия в работе эффективной команды;
ОПК-1.2. Применяет инновационные подходы, основанные на достижениях экономической, организационной и управленческой теорий, для решения профессиональных задач	*Знает:* – управленческие теории, школы, и концепции *Имеет навыки (начального уровня):* – выявления и формулирования основных организационных проблем *Имеет навыки (основного уровня):* – реализации основных управленческих функций
ОПК-1.3. Обобщает, проводит критический анализ практик управления и применяет результаты анализа для решения профессиональных задач	*Знает:* – сущность основных подходов к управлению, процесс, механизм, модели управления *Имеет навыки (начального уровня):* – осуществления критического анализа практик управления *Имеет навыки (основного уровня):* – применения подходов и моделей теории менеджмента при решении задач управленческой деятельности

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по практике
ОПК-4.1. Понимает основы организации проектной деятельности в современных организациях, методы и техники создания бизнес-моделей и управления процессами, модели и методы инновационного менеджмента	*Знает:* – теоретические подходы проектного менеджмента, в том числе, основы управления инновационными проектами, а также теоретические и методические подходы к управлению процессами *Имеет навыки (начального уровня):* – свободной интерпретации существующих методов, техник и моделей проектного и процессного менеджмента *Имеет навыки (основного уровня):* – определения методических подходов к решению задач в рамках управления проектами и процессами
ОПК-4.2. Проводит анализ рынка и выявляет новые рыночные возможности, разрабатывает стратегические и тактические решения в области создания и развития инновационных направлений деятельности организации	*Знает:* – инструменты стратегического анализа конкурентной рыночной среды; *Имеет навыки (начального уровня):* – осуществления анализа конкурентной рыночной среды; *Имеет навыки (основного уровня):* – применения инструментов стратегического анализа конкурентной рыночной среды;
ОПК-4.3. Разрабатывает и анализирует бизнес-модель организации, формирует карту бизнес-процессов	*Знает:* – принципы разработки и обоснования выбора бизнес-модели организации; *Имеет навыки (начального уровня):* – формирования карты бизнес-процессов организации; *Имеет навыки (основного уровня):* – использования результатов стратегического анализа для осуществления рационального выбора бизнес-модели организации;
ОПК-4.4. Применяет современные цифровые технологии поддержки проектной деятельности, использует современные программные продукты сопровождения бизнес-процессов в организации	*Знает:* – современные цифровые технологии поддержки проектной деятельности и программные продукты сопровождения бизнес-процессов в организации *Имеет навыки (начального уровня):* – применения цифровых технологий в проектной деятельности; *Имеет навыки (основного уровня):* – использования программных продуктов в деятельности организации
ПК-1.1. Анализирует успешные корпоративные практики по вопросам стратегического и операционного управления персоналом организации	*Знает:* – основные теории в области стратегического и операционного управления персоналом организации; *Имеет навыки (начального уровня):* – учета успешных корпоративных практик при разработке стратегического и операционного управления персоналом организации; *Имеет навыки (основного уровня):* – анализа успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и операционного управления персоналом организации;
ПК-1.4. Разрабатывает организационно-функциональную структуру управления организацией с учетом плановой потребности в персонале и взаимодействия ее структурных подразделений	*Знает:* – типы и виды организационно-функциональных структур управления, их преимущества и недостатки, принципы их построения *Имеет навыки (начального уровня):* – исследования организационной структуры управления и определения эффективности взаимодействия структурных подразделений организации *Имеет навыки (основного уровня):* – принятия управленческих решений по оптимизации организационно-функциональной структуры управления

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по практике
ПК-1.10. Формирует и организует реализацию системы организации труда персонала	*Знает:* – принципы формирования системы организации труда персонала; *Имеет навыки (начального уровня):* – реализации системы организации труда персонала; *Имеет навыки (основного уровня):* – формирования системы организации труда персонала
ПК-1.12. Использует технологии аудита и контроллинга процессов стратегического и операционного управления персоналом, определяет факторы, вызывающие отклонение от плановых показателей	*Знает:* – направления и параметры аудита процессов стратегического и операционного управления персоналом; *Имеет навыки (начального уровня):* – проведения аудита процессов стратегического и операционного управления персоналом; *Имеет навыки (основного уровня):* – определения факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей в процессах стратегического и операционного управления персоналом;
ПК-1.14. Применяет методы анализа отчетности по управлению персоналом с целью выявления резервов по улучшению кадровой деятельности организации	*Знает:* – методы анализа отчетности по управлению персоналом; *Имеет навыки (начального уровня):* – применения методов анализа отчетности по управлению персоналом; *Имеет навыки (основного уровня):* – выявления резервов по улучшению кадровой деятельности организации;
ПК-2.1. Определяет заинтересованные в проектировании и доработке системы процессного управления организации стороны и учитывает их запросы	*Знает:* – заинтересованных субъектов проектирования системы процессного управления организации и их потребности; *Имеет навыки (начального уровня):* – определения запросов заинтересованных в проектировании и доработке системы процессного управления организации сторон; *Имеет навыки (основного уровня):* – учета запросов заинтересованных сторон при проектировании и доработке системы процессного управления организации
ПК-2.2. Определяет целевые показатели действующей системы процессного управления на этапах ее проектирования, внедрения и совершенствования	*Знает:* – основы проектирования, внедрения и развития системы процессного управления *Имеет навыки (начального уровня):* – практической деятельности в сфере проектирования, внедрения и развития системы процессного управления *Имеет навыки (основного уровня):* – определения целевых показателей действующей системы процессного управления на этапах ее проектирования, внедрения и развития
ПК-2.3. Собирает и анализирует информацию о результатах работы действующей системы процессного управления организации на этапах ее проектирования, внедрения и совершенствования	*Знает:* – существующие методики сбора информации и проведения анализа эффективности системы процессного управления организации на разных этапах *Имеет навыки (начального уровня):* – поиска и сбора информации о результатах работы действующей системы процессного управления организации на разных этапах *Имеет навыки (основного уровня):* – проведения анализа эффективности действующей системы процессного управления организации на этапах ее проектирования, внедрения и развития

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по практике
ПК-2.4. Оценивает соответствие экономической и функциональной эффективности системы процессного управления организации целям системы управления организацией и требованиям к ней	*Знает:* – совокупность показателей экономической и функциональной эффективности системы процессного управления организации, знает цели системы управления организацией *Имеет навыки (начального уровня):* – проведения оценки экономической и функциональной эффективности системы процессного управления организации *Имеет навыки (основного уровня):* – оценки соответствия экономической и функциональной эффективности системы процессного управления организации целям системы управления организацией и требованиям к ней
ПК-4.1. Применяет комплексный (интегрированный) подход к формированию операционной стратегии организации.	*Знает:* – виды и особенности формирования стратегии организации; *Имеет навыки (начального уровня):* – принятия эффективных управленческих решений на основе результатов стратегического анализа; *Имеет навыки (основного уровня):* –разработки корпоративной, деловой и функциональных стратегий организации;
ПК-4.2. Проводит анализ внешней среды организации и сравнивает альтернативные операционные стратегии	*Знает:* – инструменты анализа внешней среды организации; *Имеет навыки (начального уровня):* – формирования набора альтернативных операционных стратегий; *Имеет навыки (основного уровня):* – обоснования выбора альтернативной операционной стратегии
ПК-4.3. Использует ключевые элементы концепции и инструменты «Lean Production» (Бережливое производство) и «Шесть сигм» для повышения добавленной ценности	*Знает:* – ключевые элементы концепции и инструменты «Lean Production» (Бережливое производство) и «Шесть сигм»; *Имеет навыки (начального уровня):* – выявления проблемных моментов в деятельности организации с помощью инструментов «Lean Production» (Бережливое производство) и «Шесть сигм»; *Имеет навыки (основного уровня):* – применяет инструменты «Lean Production» (Бережливое производство) и «Шесть сигм» для повышения добавленной ценности;
ПК-4.4. Применяет «вытягивающие» (Pull) и «толкающие» (Push) технологии в деятельности организации	*Знает:* – содержание «вытягивающих» (Pull) и «толкающих» (Push) технологий; *Имеет навыки (начального уровня):* – обоснования необходимости применения вытягивающих» (Pull) и «толкающих» (Push) технологий в деятельности организации; *Имеет навыки (основного уровня):* – применения вытягивающих» (Pull) и «толкающих» (Push) технологий в деятельности организации;
ПК-4.5. Выбирает и применяет адекватные содержанию управленческой задачи количественные методы принятия решения	*Знает:* – содержание и условия применения количественных методов принятия решения; *Имеет навыки (начального уровня):* – выбора адекватных содержанию управленческой задачи количественных методов принятия решения; *Имеет навыки (основного уровня):* – применения количественных методов принятия решения при решении управленческой задачи.

Информация о формировании и контроле результатов обучения представлена в Фонде оценочных средств.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВО

Практика относится к обязательной части блока практик основной профессиональной образовательной программы (далее – образовательной программы) магистратуры наименование образовательной программы направления 38.04.02 Менеджмент.

4. ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится в следующей форме:

дискретно:

- по видам практик – путем выделения в календарном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

Практика осуществляется в форме аналитической и организационной работы в соответствии с профессиональной направленностью подготовки обучающихся. В ходе прохождения практики студенты участвуют в экскурсиях по предприятию, работают с документами предприятия, налаживают взаимодействие со специалистами предприятия, ведут наблюдение за работой специалистов-менеджеров, занимающихся управлением в сферах, соответствующих магистерской программе, анализируют собранную информацию..

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится в 3 семестре.

В качестве площадки для прохождения технологической практики могут выступать государственные, общественные, коммерческие и некоммерческие предприятия, учреждения и организации любой формы собственности, а также структурные подразделения ПГУАС по профилю подготовки студентов.

Сроки практики устанавливаются в соответствии с учебным календарным графиком, утвержденным ректором ПГУАС

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 18 зачетных единиц, 648 академических часов.

Промежуточная аттестация по итогам прохождения практики проводится в форме дифференцированного зачета – зачета с оценкой.

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия – всего	216 / 1	2 курс, 3 семестр				
лекции	18 / 0,5	2 курс, 3 семестр				
Объем практики (з.е.)	18 з.е.	2 курс, 3 семестр	18 з.е.	2 курс		
Продолжительность практики (недель)	12. нед.		12. нед.			

Содержание практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики, (формируемые компетенции с указанием индикаторов)	Виды учебной деятельности	Трудоемкость, ак. часов очная / заочная / очно-заочная форма обучения

			Контактная работа	**Самостоятельная работа студентов**
1	2	3	4	
1	**Подготовительный этап**		**18 / 0**	**18 /18**
1.1	Организационное собрание	Лекция-беседа	2 / 0	–
1.2	Составление индивидуальной программы практики	Практическое занятие	2 / 0	2 /2
1.3	Изучение официального сайта компании, истории возникновения компании, ее миссии, внутреннего и внешнего имиджа организации; знакомство с видами деятельности и общей характеристикой организации, Инструктаж по технике безопасности, трудовому распорядку и условиям работы по месту прохождения практики	Практическое занятие	16 / 0	16 /16
2	**Рабочий этап**		**180 / 0**	**378 / 608**
2.1	Анализ микроокружения компании (поставщики, потребители, конкуренты); Определение доли рынка компании и перспектив развития компании на данном рынке	Практическое занятие Практическая деятельность	4 / 0	16 / 32
2.2	Определение типа организационной структуры организации, оценка соответствия структуры ее целям и масштабу деятельности	Практическое занятие Практическая деятельность	4 / 0	16 / 32
2.3	Анализ годового отчета компании	Практическая деятельность	4 / 0	16 / 32
2.4	Анализ кадрового состава организации	Практическое занятие Практическая деятельность	4 / 0	16 / 32
2.5	Выполнение индивидуального задания по тематике ВКР	Практическая деятельность	164 /0	314 / 480
3	**Отчетный этап**		**36 / 4**	**18 / 18**
3.1	Подготовка отчета и презентации к защите	Самостоятельная работа	18 / 0	18 / 18

3.2	Промежуточная аттестация по практике	Презентация результатов работы	18 / 4	
	Всего:		**234 / 4**	**414 / 644**

Формы работы:

- практические занятия по изучению первичных документов (организационных регламентов, нормативной документации, бухгалтерской отчетности);
- практические занятия с выполнением письменных аналитических и расчетных заданий в рамках практики с использованием рекомендуемых информационных источников (учебники, статьи в периодической печати, сайты в сети Интернет);
- консультации преподавателя по актуальным вопросам, возникающим у студентов в ходе ее выполнения; методологии выполнения домашних заданий, подготовке отчета по практике и доклада по нему, выполнению аналитических заданий;
- самостоятельная работа обучающихся вне аудитории, в которую включается выполнение разделов практики в соответствии с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы.

7. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

1. Ознакомиться с задачами и спецификой работы предприятия (организации), являющегося базой практики, его структурой и функциями структурных подразделений.
2. Изучить:
   - нормативную базу, лежащую в основе деятельности специалиста;
   - должностные инструкции специалиста;
   - технологию выполнения функций и задач, определяемых указанными должностными инструкциями и другими организационными документами;
   - структуру и особенности составления информационных сообщений и решений, являющихся результатами труда специалистов;
   - правоприменительную практику предприятия (организации), являющегося базой практики.
3. Приобрести профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности применительно к технологическому типу задач профессиональной деятельности.
4. Выполнить индивидуальное задание руководителя практики по тематике ВКР.
5. По результатам практики составить индивидуальный письменный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, проделанной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

Отчет по практике – это специфическая форма письменных работ, позволяющая студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения производственной практики. Отчет по практике готовятся индивидуально.

Цель отчета – осознать и зафиксировать компетенции, приобретенные студентом в результате освоения дисциплин и закрепленные им при прохождении практики.

Структура отчета

1.Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

2.Основную часть:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.

3.Заключение:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного

вида практики.

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

6. Кроме отчета необходимо подготовить дневник практики, форма которого утверждена в ПГУАС. Дневник практики заполняется независимо от того, какая практика осуществляется: учебная или производственная. Дневник подписывается руководителем направления подготовки, руководителем практики от образовательной организации (если практика проходит в вузе) или руководителем практики от образовательной организации и руководителем практики от предприятия-базы прохождения практики (если практика проходит на предприятии). Здесь же указывается номер приказа ректора о направлении студента на практику. В дневнике кратко описываются виды работ, осуществляемые студентов во время прохождения практики с указанием даты их проведения и приводится отзыв руководителя практики о работе студента.

8. ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

3 семестр – промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой) в виде защиты отчета с представлением отчета, подготовки сборника документов по практике в бумажной форме и других необходимых документов (по требованию руководителя практики от вуза).

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Перечисляются материалы предприятия (организации), являющейся базой практики, которые были использованы при подготовке отчета по практике.

Учебные, методические, научные материалы, являющиеся основой аналитического обзора литературы.

А) Перечень учебной литературы

Менеджмент: магистерская диссертация [Текст] : учеб. пособие / С. Д. Резник, В. В. Двоеглазов, Е. С. Джевицкая, С. Ш. Левина, С. Н. Макарова, М. В. Погодин, С. К. Полубинский, О. А. Сазыкина ; под ред. С. Резника. - Пенза : Изд-во ПГУАС, 2014. - 248 с.

Б) Методические указания для обучающихся, необходимых для проведения практик

В) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Наименование	Электронный адрес ресурса
Электронно-информационная обучающая система ПГУАС - ЭИОС	http://www.pguas.ru/eios
Электронная библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
Всероссийский методический интернет-портал - РОСМЕТОД	http://www.rosmetod.ru/
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru/
Научно-технический журнал по строительству и архитектуре «Вестник ПГУАС: Строительство, наука и образование»	http://www.vestnikpguas.ru/
Справочно-правовая система СПС КонсультантПлюс-программа информационной поддержки российской науки и образования	http://www.edu.konsultant.ru
Профессиональные базы данных Центра раскрытия корпоративной информации «Интерфакс-ЦРКИ»	http://www.e-disclosure.ru
Профессиональные базы данных Портала тренеров и консультантов	http://www.treko.ru

Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru/defaultx.asp

Г) Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и информационных справочных систем

Справочно-правовая система СПС КонсультантПлюс-программа информационной поддержки российской науки и образования	http://www.edu.konsultant.ru

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Вид аудиторного фонда	Материально-техническое обеспечение
1.	Аудитория для практических занятий (3303, 3305)	Столы, стулья, доска, ноутбук/компьютер с выходом в Интернет, проектор, проекционный экран, перекидной ватман, раздаточный материал (кейсы, тесты)
2.	Аудитория для самостоятельной работы, в том числе для консультаций (3207, 2135, 2134)	Столы, стулья, компьютеры с выходом в Интернет, материалы ЭИОС по практике

3. Индивидуальный неограниченный доступ к одной или нескольким электронно-библиотечным системам и (или) электронным библиотекам, содержащим издания основной литературы, перечисленные в рабочей программе дисциплины.

Приложение к рабочей программе

Шифр	Наименование типа практики
Б2.О.01(П)	Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика

Код направления подготовки / специальности	38.04.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Современные технологии управления
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	магистратура
Форма обучения	очная, заочная
Год разработки/обновления	2026

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценивание формирования компетенций производится на основе показателей оценивания, указанных в п. 2. рабочей программы и в п.1.1 ФОС.

Связь компетенций, индикаторов достижения компетенций и показателей оценивания приведена в п. 2 рабочей программы.

1.1. Описание формирования и контроля показателей оценивания

Оценивание уровня освоения обучающимся компетенций осуществляется с помощью форм промежуточной аттестации и текущего контроля. Форма промежуточной аттестации, с помощью которой производится оценивание, указана в учебном плане и в п.8 рабочей программы.

В таблице приведена информация о формировании результатов обучения по дисциплине разделами дисциплины, а также о контроле показателей оценивания компетенций формами оценивания.

Наименование показателя оценивания (результата обучения по практике)	Номера разделов практики	Формы оценивания (формы промежуточной аттестации)

Знает: – методы и модели структуризации проекта, методы и принципы управления рисками проекта на всех стадиях его жизненного цикла; – виды проектов и особенности управления ими, способы оценки проектов с учетом факторов риска и неопределенности; – управленческие теории, школы, и концепции; – сущность основных подходов к управлению, процесс, механизм, модели управления; – теоретические подходы проектного менеджмента, в том числе, основы управления инновационными проектами, а также теоретические и методические подходы к управлению процессами; – инструменты стратегического анализа конкурентной рыночной среды; – принципы разработки и обоснования выбора бизнес-модели организации; – современные цифровые технологии поддержки проектной деятельности и программные продукты сопровождения бизнес-процессов в организации; – основные теории в области стратегического и операционного управления персоналом организации; – типы и виды организационно-функциональных структур управления, их преимущества и недостатки, принципы их построения – принципы формирования системы организации труда персонала; – направления и параметры аудита процессов стратегического и операционного управления персоналом; – методы анализа отчетности по управлению персоналом; – заинтересованных субъектов проектирования системы процессного управления организации и их потребности; – основы проектирования, внедрения и развития системы процессного управления; – существующие методики сбора информации и проведения анализа эффективности системы процессного управления организации на разных этапах; – совокупность показателей экономической и функциональной эффективности системы процессного управления организации, знает цели системы управления организацией; – виды и особенности формирования стратегии организации; – инструменты анализа внешней среды организации; – ключевые элементы концепции и инструменты «Lean Production» (Бережливое производство) и «Шесть сигм»; – содержание «вытягивающих» (Pull) и «толкающих» (Push) технологий; – содержание и условия применения количественных методов принятия решения;	1-3	Зачет с оценкой

Имеет навыки (начального уровня): – *по*строения и структурирования жизненного цикла проекта; – планирования реализации проекта и оценки его эффективности; – выявления и формулирования основных организационных проблем; – осуществления критического анализа практик управления; – свободной интерпретации существующих методов, техник и моделей проектного и процессного менеджмента; – осуществления анализа конкурентной рыночной среды; – формирования карты бизнес-процессов организации; – применения цифровых технологий в проектной деятельности; – учета успешных корпоративных практик при разработке стратегического и операционного управления персоналом организации; – исследования организационной структуры управления и определения эффективности взаимодействия структурных подразделений организации – реализации системы организации труда персонала; – проведения аудита процессов стратегического и операционного управления персоналом; – применения методов анализа отчетности по управлению персоналом; – определения запросов заинтересованных в проектировании и доработке системы процессного управления организации сторон; – практической деятельности в сфере проектирования, внедрения и развития системы процессного управления; – поиска и сбора информации о результатах работы действующей системы процессного управления организации на разных этапах; – проведения оценки экономической и функциональной эффективности системы процессного управления организации; – принятия эффективных управленческих решений на основе результатов стратегического анализа; – формирования набора альтернативных операционных стратегий; – выявления проблемных моментов в деятельности организации с помощью инструментов «Lean Production» (Бережливое производство) и «Шесть сигм»; – обоснования необходимости применения вытягивающих» (Pull) и «толкающих» (Push) технологий в деятельности организации; – выбора адекватных содержанию управленческой задачи количественных методов принятия решения;	1-3	Зачет с оценкой

Имеет навыки (основного уровня): – применения основных процедур и методов управления проектами и подготовки проектных решений; – анализа результатов проектной деятельности; – реализации основных управленческих функций; – применения подходов и моделей теории менеджмента при решении задач управленческой деятельности – определения методических подходов к решению задач в рамках управления проектами и процессами; – применения инструментов стратегического анализа конкурентной рыночной среды; – использования результатов стратегического анализа для осуществления рационального выбора бизнес-модели организации; – использования программных продуктов в деятельности организации; – анализа успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и операционного управления персоналом организации; – принятия управленческих решений по оптимизации организационно-функциональной структуры управления; – формирования системы организации труда персонала; – определения факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей в процессах стратегического и операционного управления персоналом; – выявления резервов по улучшению кадровой деятельности организации; – учета запросов заинтересованных сторон при проектировании и доработке системы процессного управления организации; – определения целевых показателей действующей системы процессного управления на этапах ее проектирования, внедрения и развития; – проведения анализа эффективности действующей системы процессного управления организации на этапах ее проектирования, внедрения и развития; – оценки соответствия экономической и функциональной эффективности системы процессного управления организации целям системы управления организацией и требованиям к ней; –разработки корпоративной, деловой и функциональных стратегий организации; – обоснования выбора альтернативной операционной стратегии; – применяет инструменты «Lean Production» (Бережливое производство) и «Шесть сигм» для повышения добавленной ценности; – применения вытягивающих» (Pull) и «толкающих» (Push) технологий в деятельности организации; – применения количественных методов принятия решения при решении управленческой задачи.	1-3	Зачет с оценкой

1.2. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При проведении промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой) используется шкала оценивания: «2» (неудовлетворительно), «3» (удовлетворительно), «4» (хорошо), «5» (отлично).

Показателями оценивания являются знания и навыки обучающегося, полученные при прохождении практики. Критериями оценивания достижения показателей являются:

Показатель оценивания	Критерий оценивания
Знания	*Знает:* – методы и модели структуризации проекта, методы и принципы управления рисками проекта на всех стадиях его жизненного цикла; – виды проектов и особенности управления ими, способы оценки проектов с учетом факторов риска и неопределенности; – управленческие теории, школы, и концепции; – сущность основных подходов к управлению, процесс, механизм, модели управления; – теоретические подходы проектного менеджмента, в том числе, основы управления инновационными проектами, а также теоретические и методические подходы к управлению процессами; – инструменты стратегического анализа конкурентной рыночной среды; – принципы разработки и обоснования выбора бизнес-модели организации; – современные цифровые технологии поддержки проектной деятельности и программные продукты сопровождения бизнес-процессов в организации; – основные теории в области стратегического и операционного управления персоналом организации; – типы и виды организационно-функциональных структур управления, их преимущества и недостатки, принципы их построения – принципы формирования системы организации труда персонала; – направления и параметры аудита процессов стратегического и операционного управления персоналом; – методы анализа отчетности по управлению персоналом; – заинтересованных субъектов проектирования системы процессного управления организации и их потребности; – основы проектирования, внедрения и развития системы процессного управления; – существующие методики сбора информации и проведения анализа эффективности системы процессного управления организации на разных этапах; – совокупность показателей экономической и функциональной эффективности системы процессного управления организации, знает цели системы управления организацией; – виды и особенности формирования стратегии организации; – инструменты анализа внешней среды организации; – ключевые элементы концепции и инструменты «Lean Production» (Бережливое производство) и «Шесть сигм»; – содержание «вытягивающих» (Pull) и «толкающих» (Push) технологий; – содержание и условия применения количественных методов принятия решения;

Навыки начального уровня	*Имеет навыки (начального уровня):* – *по*строения и структурирования жизненного цикла проекта; – планирования реализации проекта и оценки его эффективности; – выявления и формулирования основных организационных проблем; – осуществления критического анализа практик управления; – свободной интерпретации существующих методов, техник и моделей проектного и процессного менеджмента; – осуществления анализа конкурентной рыночной среды; – формирования карты бизнес-процессов организации; – применения цифровых технологий в проектной деятельности; – учета успешных корпоративных практик при разработке стратегического и операционного управления персоналом организации; – исследования организационной структуры управления и определения эффективности взаимодействия структурных подразделений организации – реализации системы организации труда персонала; – проведения аудита процессов стратегического и операционного управления персоналом; – применения методов анализа отчетности по управлению персоналом; – определения запросов заинтересованных в проектировании и доработке системы процессного управления организации сторон; – практической деятельности в сфере проектирования, внедрения и развития системы процессного управления; – поиска и сбора информации о результатах работы действующей системы процессного управления организации на разных этапах; – проведения оценки экономической и функциональной эффективности системы процессного управления организации; – принятия эффективных управленческих решений на основе результатов стратегического анализа; – формирования набора альтернативных операционных стратегий; – выявления проблемных моментов в деятельности организации с помощью инструментов «Lean Production» (Бережливое производство) и «Шесть сигм»; – обоснования необходимости применения вытягивающих» (Pull) и «толкающих» (Push) технологий в деятельности организации; – выбора адекватных содержанию управленческой задачи количественных методов принятия решения;

Навыки основного уровня	*Имеет навыки (основного уровня):* – применения основных процедур и методов управления проектами и подготовки проектных решений; – анализа результатов проектной деятельности; – реализации основных управленческих функций; – применения подходов и моделей теории менеджмента при решении задач управленческой деятельности – определения методических подходов к решению задач в рамках управления проектами и процессами; – применения инструментов стратегического анализа конкурентной рыночной среды; – использования результатов стратегического анализа для осуществления рационального выбора бизнес-модели организации; – использования программных продуктов в деятельности организации; – анализа успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и операционного управления персоналом организации; – принятия управленческих решений по оптимизации организационно-функциональной структуры управления; – формирования системы организации труда персонала; – определения факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей в процессах стратегического и операционного управления персоналом; – выявления резервов по улучшению кадровой деятельности организации; – учета запросов заинтересованных сторон при проектировании и доработке системы процессного управления организации; – определения целевых показателей действующей системы процессного управления на этапах ее проектирования, внедрения и развития; – проведения анализа эффективности действующей системы процессного управления организации на этапах ее проектирования, внедрения и развития; – оценки соответствия экономической и функциональной эффективности системы процессного управления организации целям системы управления организацией и требованиям к ней; –разработки корпоративной, деловой и функциональных стратегий организации; – обоснования выбора альтернативной операционной стратегии; – применяет инструменты «Lean Production» (Бережливое производство) и «Шесть сигм» для повышения добавленной ценности; – применения вытягивающих» (Pull) и «толкающих» (Push) технологий в деятельности организации; – применения количественных методов принятия решения при решении управленческой задачи.

2. Типовые контрольные задания для оценивания формирования компетенций

2.1. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой). Перечень типовых примерных вопросов/заданий для проведения дифференцированного зачёта в 3 семестре (очная, заочная форма обучения) приводится ниже в таблице.

№	Наименование раздела (этапа) практики	Типовые вопросы/задания
1	Подготовительный этап	Виды деятельности и общая характеристика организации, ее миссии, внутреннего и внешнего имиджа организации

2	Рабочий этап	1. Сущность и значение менеджмента предприятия. 2. Содержание процесса управления деятельностью организации. 3. Основное содержание функций менеджмента. 4. Характеристика методов управления предприятием. 5. Анализ факторов внешней среды, влияющих на деятельность организации. 6. Анализ факторов внутренней среды, влияющих на деятельность организации. 7. Основные функции предприятия. 8. Структура коммерческой деятельности: объекты, субъекты, инфраструктура. 9. Организационно-правовые формы предприятий и их особенности. 10. Виды организационных структур управления и их применение. 11. Неопределенность и риск в деятельности предприятия, методы оценки и минимизации риска. 12. Формирование и анализ механизма управления деятельностью предприятия РГБ и туризма. 13. Предприятие потребительского рынка как социально-экономическая система управления. 14. Состав учредительных документов и их основные положения. 15. Основные форматы коммерческих предприятий и особенности их функционирования. 16. Общенаучные методы исследований, используемые в процессе выполнения заданий «Учебной практики: ознакомительной практики» 17. Специальные методы исследований, применяемые в работе. 18. Основные этапы проведения исследований в процессе учебной практики. 19. Содержание миссии предприятия и ее обоснование. 20. Содержание стратегии предприятия и ее обоснование. 21. Обоснование рекомендованной организационно-управленческой структуры предприятия. 22. Органы управления и их полномочия в соответствии с организационно-правовой формой предприятия. 23. Организационно-правовые регламенты предприятия и их содержание. 24. Основные процедуры формирования целей и задач предприятия. 25. Характеристика кадрового потенциала предприятия и эффективности его использования. 26. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала организации. 27. Стили руководства и их характеристика. 28. Анализ и оценка эффективности управления предприятием. 29. Основные выводы и рекомендации по результатам выполненных расчетно-аналитических заданий. 30. Решения, направленные на повышение эффективности деятельности предприятия.
3	Отчетный этап	Соответствие требованиям

2.2. Текущий контроль

Текущий контроль проводится в форме устного опроса (привести планируемую(ые) форму(ы) текущего контроля). Перечень типовых примерных вопросов/заданий для проведения текущего контроля приводится ниже в таблице.

№	Наименование раздела (этапа) практики	Типовые вопросы/задания
1	Подготовительный этап	Виды деятельности и общая характеристика организации, ее миссии, внутреннего и внешнего имиджа организации
2	Рабочий этап	Анализ микроокружения компании (поставщики, потребители, конкуренты); Определение доли рынка компании и перспектив развития компании на данном рынке Определение типа организационной структуры организации, оценка соответствия структуры ее целям и масштабу деятельности Анализ годового отчета компании Анализ кадрового состава организации Выполнение индивидуального задания по тематике ВКР
3	Отчетный этап	Подготовка материалов к отчету о практике

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

3.1. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся

Процедура проведения промежуточной аттестации регламентируется локальным

нормативным актом, определяющим порядок осуществления промежуточной аттестации обучающихся и проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Используются критерии и шкала оценивания, указанные в п.1.2. Оценка выставляется преподавателем интегрально по всем показателям и критериям оценивания.

– оценка **«отлично»:** магистрант успешно выполнил все практические задания практики, в соответствии с требованиями оформил все отчетные документы по практике;

– оценка **«хорошо»:** магистрант успешно выполнил все практические задания практики, допустил незначительные ошибки при выполнении отдельных видов работ, в соответствии с требованиями оформил все отчетные документы по практике.;

– оценка **«удовлетворительно»:** магистрант выполнил все практические задания, но допустил значительное количество ошибок при их выполнении, в соответствии с требованиями оформил все отчетные документы по практике;

– оценка **«неудовлетворительно»:** магистрант выполнил не все практические задания, допустил большое количество ошибок при их выполнении, с нарушением требований оформил (или не представил) отчетные документы по практике.

3.2. Процедура оценивания при проведении текущего контроля обучающихся

Процедура проведения текущего контроля регламентируется локальным нормативным актом, определяющим порядок осуществления текущего контроля обучающихся и проводится в форме устного опроса.

Используются критерии и шкала оценивания, указанные в п.1.2. Оценка выставляется преподавателем интегрально по всем показателям и критериям оценивания.

Виды деятельности на практике	Оценка	Критерии оценки
Составление индивидуальной программы практики совместно с руководителем	аттестован	Материалы подготовлены в полном объеме, в соответствии с требованиями
	не аттестован	Материалы не подготовлены или подготовлены в неполном объеме и с нарушением требований
Прохождение практики на предприятии, сбор, обработка и анализ полученной информации: - изучение организационной структуры базы практики как объекта управления, исследование особенностей функционирования объекта; - анализ функций предприятия, отдела, службы, выявление функциональной структуры подразделений; - изучение отраслевых особенностей предприятия	аттестован	Информация о предприятии- объекте изучения собрана в соответствии с инд.заданием, в полном объеме, проведен ее качественный анализ
	не аттестован	Информация о предприятии- объекте изучения собрана не в полном объеме, не проведен ее качественный анализ
- изучение системы документационного обеспечения деятельности организации основных параметров профессиональной служебной деятельности в рамках должностных инструкций; - выявление основных требований к должности руководителя организации (подразделения); - изучение конкретной финансовой, коммерческой, экономической, производственной и другой деловой документации.	аттестован	Информация о предприятии- объекте изучения собрана в соответствии с инд.заданием, в полном объеме, проведен ее качественный анализ
	не аттестован	Информация о предприятии- объекте изучения собрана не в полном объеме, не проведен ее качественный анализ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель направления подготовки
38.04.02 Менеджмент
_____ Д.А. Королева
«31» августа 2026 г.

Рабочая программа
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(указать «учебная» или «производственная» практика)

Шифр	Наименование типа практики
Б2.О.03(Пд)	Преддипломная практика

Код направления подготовки / специальности	38.04.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Современные технологии управления
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	магистратура
Форма обучения	очная, заочная
Год разработки/обновления	2026

Разработчики:

должность	ученая степень, ученое звание	ФИО
Доцент кафедры «Менеджмент»	к.э.н., доцент	Макарова С.Н.

Рабочая программа дисциплины разработана и одобрена кафедрой (структурным подразделением) «Менеджмент», протокол № 1 от 31.08.2026 г.

Заведующий кафедрой «Менеджмент»
(руководитель структурного подразделения) подпись /Сазыкина О.А./

Руководитель основной образовательной программы подпись /Сазыкина О.А./

Рабочая программа утверждена методической комиссией (института/факультета) ИЦУ, протокол № 1 от 31.08.2026 г.

Председатель методической комиссии подпись /Вдовина О.А./

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент.

Программа составлена с учётом рекомендаций примерной основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», утверждённой Федеральным учебно-методическим объединением в сфере высшего образования по УГСН 38.00.00 Экономика и управление.

Основная цель преддипломной практики – выполнение магистерской диссертации. Исходя их этого, работа магистранта в период практики организуется в соответствии с логикой завершения работы над магистерской диссертацией и освоения заявленных в образовательной программе компетенций.

К задачам преддипломной практики магистранта относятся:

1. Развитие профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности менеджера.
2. Развитие способности к постановке профессиональных задач в области научно-исследовательской деятельности, совершенствование знаний, умений и навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности, и знаний, умений и навыков в различных областях менеджмента;
3. Расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по изученным дисциплинам.
4. Уточнение содержания выпускной работы, формулирование научных рабочих гипотез.
5. Развитие навыков применения различных методов научного экономического исследования в менеджменте.
6. Сбор, анализ, систематизация и обобщение научного материала для написания ВКР, завершение работы над созданием научного текста, а также апробация диссертационного материала
7. Подбор данных для апробации научных результатов по выполненному диссертационному исследованию в форме научных публикаций, отчетов и обзоров.
8. Выявление проблем деятельности анализируемого предприятия – объекта исследования (база практики) и технико-экономическое обоснование основных направлений их решения.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Формируемые у обучающегося компетенции и запланированные результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций:

Код и наименование компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления	ОПК-1.2 Применяет инновационные подходы, основанные на достижениях экономической, организационной и управленческой теорий, для решения профессиональных задач
	ОПК-1.3 Обобщает, проводит критический анализ практик управления и применяет результаты анализа для решения профессиональных задач
ОПК-3. Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие реше-	ОПК-3.1. Понимает особенности поведения субъектов социально-экономических взаимодействий в зависимости от специфики среды, включая особенности кросс-культурных взаимодействий

	ОПК-3.2. Критически оценивает альтернативные варианты решения поставленных профессиональных задач, разрабатывает и обосновывает способы их решения с учётом критериев организационной эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий
	ОПК-3.3. Описывает проблемы и ситуации профессиональной деятельности, используя язык и аппарат менеджмента и, при необходимости, смежных экономических и социальных наук
	ОПК-3.4. Прогнозирует ответное поведение других участников стратегического взаимодействия (конкурентов, партнёров, подчиненных и др.) для принятия стратегических и операционных управленческих решений
ПК-1. Способен осуществлять разработку, реализацию и администрирование системы стратегического и операционного управления персоналом организации	ПК-1.2. Формулирует стратегические и операционные цели управления персоналом организации
	ПК-1.3. Разрабатывает и реализует кадровую политику, планы, программы, процедуры и технологии управления персоналом организации
	ПК-1.7. Применяет методы формирования и реализации социальной политики организации
	ПК-1.8. Формирует и организует реализацию системы мотивирования и стимулирования труда персонала
	ПК-1.9. Формирует и организует реализацию системы оценки и развития персонала
	ПК-1.10. Формирует и организует реализацию системы организации труда персонала
	ПК-1.11. Разрабатывает и реализует программы и принципы стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда
	ПК-1.12. Использует технологии аудита и контроллинга процессов стратегического и операционного управления персоналом, определяет факторы, вызывающие отклонение от плановых показателей
	ПК-1.14. Применяет методы анализа отчетности по управлению персоналом с целью выявления резервов по улучшению кадровой деятельности организации
	ПК-1.15. Формирует бюджет на персонал и работу с ним
	ПК-1.16. Готовит предложения по развитию системы стратегического и операционного управления персоналом организации
	ПК-1.17. Разрабатывает систему анализа и контроля работы персонала
ПК-3. Способен разрабатывать стратегию организации на основе бизнес-анализа	ПК-3.1. Анализирует и оценивает бизнес-возможности и текущее состояние организации с целью определения направлений развития организации
	ПК-3.2. Применяет методы разработки стратегии управления изменениями в организации
	ПК-3.3. Проводит мониторинг процесса стратегических изменений в организации

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по практике
ОПК-1.2 Применяет инновационные подходы, основанные на достижениях экономической, организационной и управленческой теорий, для решения профессиональных задач	Знает: – нормы государственного языка РФ и правила составления документов (писем, эссе, рефератов и др.) Имеет навыки (начального уровня): – составления документов (писем, эссе, рефератов и др.) Имеет навыки (основного уровня): – составления в соответствии с нормами государственного

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по практике
	языка РФ документов (писем, эссе, рефератов и др.) для академического и профессионального взаимодействия
ОПК-1.3 Обобщает, проводит критический анализ практик управления и применяет результаты анализа для решения профессиональных задач	Знает: – правила подготовки доклада по результатам академической и профессиональной деятельности Имеет навыки (начального уровня): – ораторского мастерства Имеет навыки (основного уровня): – выступления на мероприятиях различного формата
ПК-1.2. Формулирует стратегические и операционные цели управления персоналом организации ПК-1.3. Разрабатывает и реализует кадровую политику, планы, программы, процедуры и технологии управления персоналом организации ПК-1.7. Применяет методы формирования и реализации социальной политики организации ПК-1.8. Формирует и организует реализацию системы мотивирования и стимулирования труда персонала ПК-1.9. Формирует и организует реализацию системы оценки и развития персонала ПК-1.10. Формирует и организует реализацию системы организации труда персонала ПК-1.11. Разрабатывает и реализует программы и принципы стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда ПК-1.12. Использует технологии аудита и контроллинга процессов стратегического и операционного управления персоналом, определяет факторы, вызывающие отклонение от плановых показателей ПК-1.14. Применяет методы анализа отчетности по управлению персоналом с целью выявления резервов по улучшению кадровой деятельности организации ПК-1.15. Формирует бюджет на персонал и работу с ним ПК-1.16. Готовит предложения по развитию системы стратегического и операционного управления персоналом организации ПК-1.17. Разрабатывает систему анализа и контроля работы персонала	Знает: – приёмы ведения академических и профессиональных дискуссий Имеет навыки (начального уровня): – публичного обсуждения каких-либо проблем, спорных вопросов Имеет навыки (основного уровня): – активного участия в академических и профессиональных дискуссиях, грамотной аргументации собственной позиции
	Знает: – принципы, функции и цели управления *Имеет навыки (начального уровня):* – владеет понятийным аппаратом теории менеджмента *Имеет навыки (основного уровня):* – использует понятийный аппарат теории менеджмента при решении задач управленческой деятельности
	Знает: – содержание техник и методик сбора данных, а также современные методы обработки и анализа информации *Имеет навыки (начального уровня):* – выбора подходящих для решения тех или иных аналитических задач техник и методик сбора данных, методов обработки и анализа информации *Имеет навыки (основного уровня):* – эффективного использования при проведении научных исследований техник и методик сбора данных, методов обработки и анализа информации
	Знает: – сущность интеллектуальных информационно-аналитических систем; *Имеет навыки (начального уровня):* – выбора интеллектуальных информационно-аналитических систем для решения управленческих и исследовательских задач; *Имеет навыки (основного уровня):* – применения интеллектуальных информационно-аналитических систем для решения управленческих и исследовательских задач;
	Знает: – перечень показателей, а также состав и структуру аналитических отчетов, необходимых в качестве информационного обеспечения при принятии тех или иных управленческих решений

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по практике
	Имеет навыки (начального уровня): – разработки рабочей программы проведения исследования *Имеет навыки (основного уровня):* – реализации исследовательских и аналитических проектов
ПК-3.1. Анализирует и оценивает бизнес-возможности и текущее состояние организации с целью определения направлений развития организации	Знает: – современную практику организации и проведения научных исследований в менеджменте и смежных областях, знает существующие методы и средства анализа решения исследовательских и аналитических задач Имеет навыки (начального уровня): – анализа современного состояния научных исследований в менеджменте и смежных областях Имеет навыки (основного уровня): – использования существующего опыта организации и проведения научных исследований в менеджменте и смежных областях, а также навыки применения современных методов и средств анализа в собственной практике решения исследовательских и аналитических задач
ПК-3.2. Применяет методы разработки стратегии управления изменениями в организации	Знает: – систему показателей оценки эффективности научных исследований в менеджменте и смежных областях Имеет навыки (начального уровня): – обобщения и систематизации результатов научных исследований в менеджменте и смежных областях Имеет навыки (основного уровня): – анализа и критической оценки результатов научных исследований в менеджменте и смежных областях
ПК-3.3. Проводит мониторинг процесса стратегических изменений в организации	Знает: – классификацию исследовательских проектов и их содержание Имеет навыки (начального уровня): – подготовки научно-исследовательских, аналитических, консалтинговых и прочих аналогичных проектов Имеет навыки (основного уровня): – реализации научно-исследовательских, аналитических, консалтинговых и прочих аналогичных проектов

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВО

Практика относится к обязательной части блока практик основной профессиональной образовательной программы (далее – образовательной программы) магистратуры наименование образовательной программы направления 38.04.02 Менеджмент.

4. ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится в следующей форме:

дискретно:

- по видам практик – путем выделения в календарном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

Научно-исследовательская работа магистра в рамках проведения преддипломной практики может осуществляться в следующих формах:

– выполнение заданий научного руководителя в соответствии с утвержденным индивидуальным планом научно-исследовательской работы;

– проведение научно-исследовательских работ в рамках бюджетных тем и приоритетных направлений научно-исследовательской работы кафедры, сторонних кафедр и организаций, с которыми заключены договора и на базе которых могут быть проведены исследования;

– проведение самостоятельного исследования по актуальной проблеме по тематике магистерской диссертации;

– выполнение научно-исследовательской работы в рамках грантов и хоздоговорных работ, осуществляемых на выпускающей кафедре, сторонних кафедрах и организациях, с которыми заключены договора на проведение соответствующих исследований;

– выступление на конференциях различного уровня;

– участие в организации и проведении научных, научно-практических конференций, круглых столов, дискуссий, организуемых кафедрой, факультетом, университетом, сторонними организациями;

– участие в конкурсах научно-исследовательских работ;

– подготовка и публикация тезисов докладов, материалов конференций и научных статей;

– участие в рецензировании научных статей и конкурсных научных работ;

– ведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий;

– предоставление итогов проделанной работы в виде отчетов, рефератов и статей, оформленных в соответствии с представляемыми требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати;

– подготовка и защита магистерской диссертации.

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится в 4 семестре для студентов очной формы обучения, в 5 семестре для студентов заочной формы обучения.

В качестве площадки для прохождения преддипломной практики могут выступать структурные подразделения ПГУАС по профилю подготовки студентов.

Сроки практики устанавливаются в соответствии с учебным календарным графиком, утвержденным ректором ПГУАС

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 9 зачетных единиц, 324 академических часов.

Промежуточная аттестация по итогам прохождения практики проводится в форме дифференцированного зачета – зачета с оценкой.

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия – всего	108 / 3	2 курс, 4 семестр				
практики	108 / 3	2 курс, 4 семестр				
Объем практики (з.е.)	9 з.е.	2 курс, 4 семестр	9 з.е.	2 курс		
Продолжительность практики (недель)	6. нед.		6. нед.			

Содержание практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности	Трудоемкость, ак. часов очная / заочная форма обучения	
			Контактная	Самостоятель-

			работа	ная работа студентов
1	2	3	4	
1	**Подготовительный этап**		**4 / 0**	**2 /2**
1.1	Организационное собрание	Лекция-беседа	2 / 0	–
1.2	Составление индивидуальной программы практики	Практическое занятие	2 / 0	2 /2
2	**Рабочий этап**		**84 / 0**	**178 / 300**
2.1	Разработка управленческих решений по теме ВКР	Практическое занятие Практическая деятельность	25 / 0	60 / 100
2.2	Экономическое обоснование управленческих решений по теме ВКР	Практическое занятие Практическая деятельность	25 / 0	60 / 100
2.3	Программное и правовое обеспечение управленческих решений по теме ВКР	Практическая деятельность	34 / 0	58 / 100
3	**Отчетный этап**		**36 / 4**	**18 / 18**
3.1	Подготовка отчета и презентации к защите	Самостоятельная работа	18 / 0	18 / 18
3.2	Промежуточная аттестация по практике	Презентация результатов работы	18 / 4	
	Всего:		**124 / 4**	**198 / 320**

7. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

1. Обоснование выбранной темы ВКР (актуальность, степень разработанности проблемы, гипотеза, цель, задачи, объект, предмет исследования)

2. Разработка управленческих решений по теме ВКР

3. Экономическое обоснование управленческих решений по теме ВКР

4. Программное и правовое обеспечение управленческих решений по теме ВКР

5. По результатам практики составить индивидуальный письменный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, проделанной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

Отчет по практике – это специфическая форма письменных работ, позволяющая студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения производственной практики. Отчет по практике готовятся индивидуально.

Цель отчета – осознать и зафиксировать компетенции, приобретенные студентом в результате освоения дисциплин и закрепленные им при прохождении практики.

Отчет о прохождении научно-исследовательской практики должен иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- дневник прохождения практики
- совместный рабочий график
- содержание;
- введение (цель практики, предмет исследования);
- практические результаты, полученные студентом в процессе выполнения индивидуального плана научно-исследовательской работы;
- результаты научно-исследовательской работы;
- заключение (четко сформулированные выводы по результатам научно-исследовательской работы);
- список использованных источников и литературы (в тексте необходимо указывать ссылки);

– приложения, в т.ч. список опубликованных работ по результатам научно-исследовательской работы.

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

6. Кроме отчета необходимо подготовить дневник практики, форма которого утверждена в ПГУАС. Дневник практики заполняется независимо от того, какая практика осуществляется: учебная или производственная. Дневник подписывается руководителем направления подготовки, руководителем практики от образовательной организации (если практика проходит в вузе) или руководителем практики от образовательной организации и руководителем практики от предприятия-базы прохождения практики (если практика проходит на предприятии). Здесь же указывается номер приказа ректора о направлении студента на практику. В дневнике кратко описываются виды работ, осуществляемые студентов во время прохождения практики с указанием даты их проведения и приводится отзыв руководителя практики о работе студента.

8. ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

4 семестр – промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой) в виде защиты отчета с представлением отчета, подготовки сборника документов по практике в бумажной форме и других необходимых документов (по требованию руководителя практики от вуза).

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Перечисляются материалы предприятия (организации), являющейся базой практики, которые были использованы при подготовке отчета по практике.

Учебные, методические, научные материалы, являющиеся основой аналитического обзора литературы.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для проведения практики.

А) Перечень учебной литературы

Менеджмент: магистерская диссертация [Текст] : учеб. пособие / С. Д. Резник, В. В. Двоеглазов, Е. С. Джевицкая, С. Ш. Левина, С. Н. Макарова, М. В. Погодин, С. К. Полубинский, О. А. Сазыкина ; под ред. С. Резника. - Пенза : Изд-во ПГУАС, 2014. - 248 с.

Кузнецова, М. М. Научно-исследовательская работа (практика по получению профессиональных навыков и опыта научно-исследовательской работы) : учебное пособие / М. М. Кузнецова. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2020. — 93 с. — ISBN 978-5-7937-1916-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/118401.html (дата обращения: 11.10.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/118401

Акимова, Е. М. Производственные практики и научно-исследовательская работа: менеджмент : учебно-методическое пособие / Е. М. Акимова, Н. Г. Верстина, Т. Н. Кисель. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. — 33 с. — ISBN 978-5-7264-2021-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/101822.html (дата обращения: 11.10.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Б) Методические указания для обучающихся, необходимых для проведения практик

В) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Наименование	Электронный адрес ресурса
Электронно-информационная обучающая система ПГУАС - ЭИОС	http://www.pguas.ru/eios
Электронная библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/

Всероссийский методический интернет-портал - РОС-МЕТОД	http://www.rosmetod.ru/
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru/
Научно-технический журнал по строительству и архитектуре «Вестник ПГУАС: Строительство, наука и образование»	http://www.vestnikpguas.ru/
Справочно-правовая система СПС КонсультантПлюс-программа информационной поддержки российской науки и образования	http://www.edu.konsultant.ru
Профессиональные базы данных Центра раскрытия корпоративной информации «Интерфакс-ЦРКИ»	http://www.e-disclosure.ru
Профессиональные базы данных Портала тренеров и консультантов	http://www.treko.ru
Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru/defaultx.asp

Г) Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и информационных справочных систем

Справочно-правовая система СПС КонсультантПлюс-программа информационной поддержки российской науки и образования	http://www.edu.konsultant.ru

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Вид аудиторного фонда	Материально-техническое обеспечение
1.	Аудитория для практических занятий (3303, 3305)	Столы, стулья, доска, ноутбук/компьютер с выходом в Интернет, проектор, проекционный экран, перекидной ватман, раздаточный материал (кейсы, тесты)
2.	Аудитория для самостоятельной работы, в том числе для консультаций (3207, 2135, 2134)	Столы, стулья, компьютеры с выходом в Интернет, материалы ЭИОС по практике

3. Индивидуальный неограниченный доступ к одной или нескольким электронно-библиотечным системам и (или) электронным библиотекам, содержащим издания основной литературы, перечисленные в рабочей программе дисциплины.

Шифр	Наименование типа практики
Б2.О.03(Пд)	Преддипломная практика

Код направления подготовки / специальности	38.04.02
Направление подготовки / специальность	Менеджмент
Наименование ООП (направленность / профиль)	Современные технологии управления
Год начала реализации ООП	2026
Уровень образования	магистратура
Форма обучения	очная, заочная
Год разработки/обновления	2026

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценивание формирования компетенций производится на основе показателей оценивания, указанных в п. 2. рабочей программы и в п.1.1 ФОС.

Связь компетенций, индикаторов достижения компетенций и показателей оценивания приведена в п. 2 рабочей программы.

1.1. Описание формирования и контроля показателей оценивания

Оценивание уровня освоения обучающимся компетенций осуществляется с помощью форм промежуточной аттестации и текущего контроля. Форма промежуточной аттестации, с помощью которой производится оценивание, указана в учебном плане и в п.8 рабочей программы.

В таблице приведена информация о формировании результатов обучения по дисциплине разделами дисциплины, а также о контроле показателей оценивания компетенций формами оценивания.

Наименование показателя оценивания (результата обучения по практике)	Номера разделов практики	Формы оценивания (формы промежуточной аттестации)
Знает: – нормы государственного языка РФ и правила составления документов (писем, эссе, рефератов и др.); – правила подготовки доклада по результатам академической и профессиональной деятельности; – приёмы ведения академических и профессиональных дискуссий; – принципы, функции и цели управления; – содержание техник и методик сбора данных, а также современные методы обработки и анализа информации; – сущность интеллектуальных информационно-аналитических систем; – перечень показателей, а также состав и структуру аналитических отчетов, необходимых в качестве информационного обеспечения при принятии тех или иных управленческих решений;	1-3	Зачет с оценкой

– современную практику организации и проведения научных исследований в менеджменте и смежных областях, знает существующие методы и средства анализа решения исследовательских и аналитических задач; – систему показателей оценки эффективности научных исследований в менеджменте и смежных областях; – классификацию исследовательских проектов и их содержание;		
Имеет навыки (начального уровня): – составления документов (писем, эссе, рефератов и др.); – ораторского мастерства; – публичного обсуждения каких-либо проблем, спорных вопросов; – владеет понятийным аппаратом теории менеджмента; – выбора подходящих для решения тех или иных аналитических задач техник и методик сбора данных, методов обработки и анализа информации; – выбора интеллектуальных информационно-аналитических систем для решения управленческих и исследовательских задач; – разработки рабочей программы проведения исследования; – анализа современного состояния научных исследований в менеджменте и смежных областях; – обобщения и систематизации результатов научных исследований в менеджменте и смежных областях; – подготовки научно-исследовательских, аналитических, консалтинговых и прочих аналогичных проектов;	1-3	Зачет с оценкой
Имеет навыки (основного уровня): – составления в соответствии с нормами государственного языка РФ документов (писем, эссе, рефератов и др.) для академического и профессионального взаимодействия; – выступления на мероприятиях различного формата; – активного участия в академических и профессиональных дискуссиях, грамотной аргументации собственной позиции; – использует понятийный аппарат теории менеджмента при решении задач управленческой деятельности; – эффективного использования при проведении научных исследований техник и методик сбора данных, методов обработки и анализа информации; – применения интеллектуальных информационно-аналитических систем для решения управленческих и исследовательских задач; – реализации исследовательских и аналитических проектов; – использования существующего опыта организации и проведения научных исследований в менеджменте и смежных областях, а также навыки применения современных методов и средств анализа в собственной практике решения исследовательских и аналитических задач; – анализа и критической оценки результатов научных исследований в менеджменте и смежных областях; – реализации научно-исследовательских, аналитических, консалтинговых и прочих аналогичных проектов	1-3	Зачет с оценкой

1.2. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При проведении промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой) используется шкала оценивания: «2» (неудовлетворительно), «3» (удовлетворительно), «4» (хорошо), «5» (отлично).

Показателями оценивания являются знания и навыки обучающегося, полученные при прохождении практики. Критериями оценивания достижения показателей являются:

Показатель оценивания	Критерий оценивания
Знания	*Знает:* – нормы государственного языка РФ и правила составления документов (писем, эссе, рефератов и др.); – правила подготовки доклада по результатам академической и профессиональной деятельности; – приёмы ведения академических и профессиональных дискуссий; – принципы, функции и цели управления; – содержание техник и методик сбора данных, а также современные методы обработки и анализа информации; – сущность интеллектуальных информационно-аналитических систем; – перечень показателей, а также состав и структуру аналитических отчетов, необходимых в качестве информационного обеспечения при принятии тех или иных управленческих решений; – современную практику организации и проведения научных исследований в менеджменте и смежных областях, знает существующие методы и средства анализа решения исследовательских и аналитических задач; – систему показателей оценки эффективности научных исследований в менеджменте и смежных областях; – классификацию исследовательских проектов и их содержание;
Навыки начального уровня	*Имеет навыки (начального уровня):* – составления документов (писем, эссе, рефератов и др.); – ораторского мастерства; – публичного обсуждения каких-либо проблем, спорных вопросов; – владеет понятийным аппаратом теории менеджмента; – выбора подходящих для решения тех или иных аналитических задач техник и методик сбора данных, методов обработки и анализа информации; – выбора интеллектуальных информационно-аналитических систем для решения управленческих и исследовательских задач; – разработки рабочей программы проведения исследования; – анализа современного состояния научных исследований в менеджменте и смежных областях; – обобщения и систематизации результатов научных исследований в менеджменте и смежных областях; – подготовки научно-исследовательских, аналитических, консалтинговых и прочих аналогичных проектов;
Навыки основного уровня	*Имеет навыки (основного уровня):* – составления в соответствии с нормами государственного языка РФ документов (писем, эссе, рефератов и др.) для академического и профессионального взаимодействия; – выступления на мероприятиях различного формата; – активного участия в академических и профессиональных дискуссиях, грамотной аргументации собственной позиции; – использует понятийный аппарат теории менеджмента при решении задач управленческой деятельности; – эффективного использования при проведении научных исследований техник и методик сбора данных, методов обработки и анализа информации; – применения интеллектуальных информационно-аналитических систем для решения управленческих и исследовательских задач; – реализации исследовательских и аналитических проектов;

	– использования существующего опыта организации и проведения научных исследований в менеджменте и смежных областях, а также навыки применения современных методов и средств анализа в собственной практике решения исследовательских и аналитических задач; – анализа и критической оценки результатов научных исследований в менеджменте и смежных областях; – реализации научно-исследовательских, аналитических, консалтинговых и прочих аналогичных проектов

2. Типовые контрольные задания для оценивания формирования компетенций

2.1. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой). Перечень типовых примерных вопросов/заданий для проведения дифференцированного зачёта в 4 семестре (очная, заочная форма обучения) приводится ниже в таблице.

№	Наименование раздела (этапа) практики	Типовые вопросы/задания
1	Подготовительный этап	Обоснование темы ВКР
2	Рабочий этап	Методы принятия управленческих решений Методические подходы к экономическому обоснованию управленческих решений Особенности программного и правового обеспечения управленческих решений
3	Отчетный этап	Соответствие требованиям

2.2. Текущий контроль

Текущий контроль проводится в форме устного опроса (привести планируемую(ые) форму(ы) текущего контроля). Перечень типовых примерных вопросов/заданий для проведения текущего контроля приводится ниже в таблице.

№	Наименование раздела (этапа) практики	Типовые вопросы/задания
1	Подготовительный этап	Обоснование темы ВКР
2	Рабочий этап	Методы принятия управленческих решений Методические подходы к экономическому обоснованию управленческих решений Особенности программного и правового обеспечения управленческих решений
3	Отчетный этап	Соответствие требованиям

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

3.1. Процедура оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся

Процедура проведения промежуточной аттестации регламентируется локальным нормативным актом, определяющим порядок осуществления промежуточной аттестации обучающихся и проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Используются критерии и шкала оценивания, указанные в п.1.2. Оценка выставляется преподавателем интегрально по всем показателям и критериям оценивания.

– оценка **«отлично»:** магистрант успешно выполнил все практические задания практики, в соответствии с требованиями оформил все отчетные документы по практике;

− оценка **«хорошо»:** магистрант успешно выполнил все практические задания практики, допустил незначительные ошибки при выполнении отдельных видов работ, в соответствии с требованиями оформил все отчетные документы по практике.;

− оценка **«удовлетворительно»:** магистрант выполнил все практические задания, но допустил значительное количество ошибок при их выполнении, в соответствии с требованиями оформил все отчетные документы по практике;

− оценка **«неудовлетворительно»:** магистрант выполнил не все практические задания, допустил большое количество ошибок при их выполнении, с нарушением требований оформил (или не представил) отчетные документы по практике.

3.2. Процедура оценивания при проведении текущего контроля обучающихся

Процедура проведения текущего контроля регламентируется локальным нормативным актом, определяющим порядок осуществления текущего контроля обучающихся и проводится в форме устного опроса.

Используются критерии и шкала оценивания, указанные в п.1.2. Оценка выставляется преподавателем интегрально по всем показателям и критериям оценивания.

Виды деятельности на практике	Оценка	Критерии оценки
Составление индивидуальной программы практики совместно с руководителем	аттестован	Материалы подготовлены в полном объеме, в соответствии с требованиями
	не аттестован	Материалы не подготовлены или подготовлены в неполном объеме и с нарушением требований
Разработка управленческих решений по теме ВКР	аттестован	Материалы подготовлены в полном объеме, в соответствии с требованиями
	не аттестован	Материалы не подготовлены или подготовлены в неполном объеме и с нарушением требований
Экономическое обоснование управленческих решений по теме ВКР	аттестован	Материалы подготовлены в полном объеме, в соответствии с требованиями
	не аттестован	Материалы не подготовлены или подготовлены в неполном объеме и с нарушением требований
Программное и правовое обеспечение управленческих решений по теме ВКР	аттестован	Материалы подготовлены в полном объеме, в соответствии с требованиями
	не аттестован	Материалы не подготовлены или подготовлены в неполном объеме и с нарушением требований