

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность:

Документ подписан в:

Дата подписания: 22.06.2026 22:38:22

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

учебно-методического управления

Т.К. Платонова

«25» мая 2026 г.

**Рабочая программа практики
Учебная практика (ознакомительная практика)**

Направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) программы магистратуры

38.04.04.01 Управление государственными проектами и программами

Для набора 2026 года

Квалификация
магистр

КАФЕДРА Государственного, муниципального управления и экономической безопасности**Распределение часов практики по семестрам / курсам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	2	2	2	2
В том числе в форме практ.подготовки	108	108	108	108
Итого ауд.	2	2	2	2
Контактная работа	2	2	2	2
Сам. работа	106	106	106	106
Итого	108	108	108	108

Объем практики

Количество недель	2
Количество часов	108
Зачетных единиц	3

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом Университета (протокол № 9 от 03.03.2026 г.).

Программу составил(и): д.э.н., профессор, Черненко О.Б.

Зав. кафедрой: д.э.н., доцент В.Б. Украинцев

Методический совет направления: д.э.н., доцент В.Б. Украинцев

Директор института магистратуры: д.э.н., профессор Е.А. Иванова

1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок ОП: Б2.О

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

ОПК-1. Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;

ОПК-4. Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти;

ПК-1. Способен проводить диагностику, анализ социально-экономических проблем и принимать решения по их устранению

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

1. теоретические основы системного подхода и стратегического планирования, методики критического анализа результатов исследования и разработки стратегий (соотнесено с индикатором УК-1.1)
2. нормы и правила служебной этики и этикета, направления антикоррупционной деятельности органов власти (соотнесено с индикатором ОПК-1.1)
3. состав и особенности информационно-коммуникационных технологий в сфере государственного и муниципального управления, параметры и принципы информационной открытости деятельности органа власти (соотнесено с индикатором ОПК-4.1)
4. основные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методы принятия решений по их устранению на практике (соотнесено с индикатором ПК-1.1)

Уметь:

1. применять системный подход к анализу проблемных ситуаций и разрабатывать стратегии по решению выявленных проблем (соотнесено с индикатором УК-1.2)
2. соблюдать нормы и правила служебной этики и этикета, обеспечивать антикоррупционную направленность при выполнении профессиональных задач (соотнесено с индикатором ОПК-1.2)
3. внедрять современные информационно-коммуникационные технологии в процессе государственного и муниципального управления, обеспечивать элементы информационной открытости деятельности органа власти (соотнесено с индикатором ОПК-4.2)
4. проводить диагностику, анализ социально-экономических проблем и принимать решения по их устранению (соотнесено с индикатором ПК-1.2)

Владеть:

1. методологией системного анализа, методами анализа проблемных ситуаций, методиками разработки стратегий действий по выходу из проблемных ситуаций (соотнесено с индикатором УК-1.3)
2. навыками соблюдения норм и правил служебной этики и этикета, проведения антикоррупционных мероприятий при выполнении задач в сфере государственного и муниципального управления (соотнесено с индикатором ОПК-1.3)
3. навыками организации внедрения современных информационно-коммуникационных технологий в сфере государственного и муниципального управления и методами обеспечения информационной открытости деятельности органа власти (соотнесено с индикатором ОПК-4.3)
4. навыками проведения диагностики и анализа социально-экономических проблем, методами принятия решений по их реализации на практике (соотнесено с индикатором ПК-1.3)

3. ПРАКТИКА

Вид практики:

Учебная практика

Тип практики:

Форма практики:

Практика проводится в форме практической подготовки

Форма отчетности по практике:

Отчет о прохождении практики, дневник о прохождении практики

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Раздел 1. Подготовительный этап

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
1.1	Подготовительный в институте. Определение целей, задач и краткого содержания учебной практики. Порядок оформления отчетной документации и защиты отчета.	Лекционные занятия	2	2	УК-1 ОПК-1 ОПК-4 ПК-1
1.2	Подготовительный в организации. Знакомство с организацией, учреждением. Вводный инструктаж по технике безопасности. Подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации.	Самостоятельная работа	2	10	УК-1 ОПК-1 ОПК-4 ПК-1
Раздел 2. Основной этап					
№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
2.1	Изучение организационно-управленческой документации. Ознакомление со структурой, делопроизводством, направлениями работы организации, учреждения. Участие в работе структурного подразделения, в котором студент проходит практику. Участие в основных этапах обработки информации в качестве помощника основного состава сотрудников. Участие в текущей работе структурного подразделения, в котором студент проходил практику. Выполнение заданий с использованием LibreOffice	Самостоятельная работа	2	36	УК-1 ОПК-1 ОПК-4 ПК-1
2.2	Сбор аналитического материала по тематике учебной практики. Изучение состава функций, выполняемых каждым подразделением организации. Ознакомление с нормативными документами организации, а также с кругом решаемых задач тактического и стратегического плана. Выполнение заданий с использованием LibreOffice	Самостоятельная работа	2	38	УК-1 ОПК-1 ОПК-4 ПК-1
Раздел 3. Заключительный этап					
№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
3.1	На основе материалов, собранных в результате прохождения практики, подготовка отчетной документации; составление и оформление отчета и дневника о прохождении практики с использованием LibreOffice	Самостоятельная работа	2	22	УК-1 ОПК-1 ОПК-4 ПК-1
3.2	Подготовка к промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	2	0	УК-1 ОПК-1 ОПК-4 ПК-1

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе практики.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Моисеев О. Б.	Основы совершенствования управления предприятием: монография	Москва: Лаборатория книги, 2010	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2	Сурип Т. К.	Теория и практика управления государственным предприятием: монография	Москва: Лаборатория книги, 2010	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
3	Чижиков Д. В.	Организационная структура управления предприятием и разработка предложений по ее совершенствованию: монография	Москва: Лаборатория книги, 2012	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
4		Управление современным предприятием: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2014	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
5	Кудряшова Л. В.	Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие	Томск: ТУСУ, 2016	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
6	Крупенков, В. В., Мамедова, Н. А., Мельников, А. А., Кривова, Т. А.	Государственное и муниципальное управление: учебное пособие	Москва: Евразийский открытый институт, 2012	ЭБС «IPR SMART»
7	Гребенникова, А. А., Салтыкова, О. П.	Государственное и муниципальное управление в таблицах и схемах: учебное наглядное пособие	Саратов: Вузовское образование, 2019	ЭБС «IPR SMART»
8		Управление: журнал	Москва: Издательский дом ГУУ (Государственный университет управления), 2018	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
9		Государственное и муниципальное управление: учебное пособие	Саратов: Научная книга, 2012	ЭБС «IPR SMART»

6.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

ИСС «КонсультантПлюс»
ИСС «Гарант» <http://www.internet.garant.ru/>

6.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система РЕД ОС
LibreOffice

6.4. Учебно-методические материалы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также подразделения Университета, являющиеся базами практики должны обеспечить рабочее место студента оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

По окончании практики студент составляет письменный отчет и вместе с дневником сдает на кафедру в установленные сроки. В отчете по практике должны содержаться результаты проделанной студентами работы с приложением необходимых данных и расчетов, а также выводы и предложения по улучшению работы базового предприятия (организации) в целом и его плановой работы в частности. Выводы и предложения по отдельным направлениям деятельности предприятия (организации) можно не выделять в особый раздел, а делать их по ходу анализа этих направлений деятельности, а затем обобщить в заключении.

При написании отчета нужно рассмотреть все возможные аспекты деятельности предприятия (организации), даже если какой-либо из них отсутствует. При этом нужно описать причины, по которым предприятие (организация) не занимается этим (например, не производит анализ рыночных возможностей, или не осуществляет инвестиций), и высказать свои соображения по поводу приобщения предприятия (организации) к данной деятельности. Таким образом, отчет должен содержать не только анализ реальной хозяйственной, производственной, финансовой, сбытовой и прочей деятельности предприятия (организации), но иметь обоснованные предложения по экономическому оздоровлению его функционирования. Кроме того, необходимо предусмотреть предложения по усовершенствованию информационного и компьютерного обеспечения в виде программ или их фрагментов.

Отчет о прохождении практики должен отражать выполнение приведенной выше программы практики. Структура отчета должна в основном соответствовать структуре программы, но не должна быть слишком детализированной.

Ориентировочное содержание отчета при прохождении практики в региональном или муниципальном органе:

Введение (содержит обоснование актуальности прохождения практики в данном органе управления, перечень целей и задач практики)

- 1 Общая характеристика места прохождения практики
- 2 Организация работы органа и ее методическое и информационное обеспечение
- 3 Состав и содержание документов, разрабатываемых органом
- 4 Состояние управляемого исполнительно-распорядительным органом объекта

Заключение (содержит краткое изложение всего отчета, в том числе полученные выводы и внесенные предложения)

Список использованных источников

Приложения

Ориентировочное содержание отчета при прохождении практики на предприятии, в организации:

Введение (содержит, в том числе, обоснование важности для экономики страны и региона совершенствования работы предприятий (организаций) данного вида деятельности, перечень целей и задач практики)

1. Общая характеристика предприятия (организации)

2. Организация и методическое обеспечение разработки стратегии и тактики развития предприятия (организации)

3. Анализ стратегии и текущей деятельности предприятия (организации), его структурных подразделений, предложения по их совершенствованию

Заключение (содержит краткое изложение текста отчета, в том числе полученные выводы и внесенные предложения)

Список документов и источников

Приложения

В список использованных источников в алфавитном порядке вместе с учебными и научными источниками необходимо внести все рассмотренные при прохождении практики документы: методические пособия, нормативные и законодательные акты, плановые и отчетные документы, используемые в органе (предприятии или организации) при разработке исходящих документов различных уровней, сами исходящие документы. В тексте отчета должны быть ссылки на используемые источники, особенно научные и учебные.

Аргументировать основные положения учебной работы студента как по анализу деятельности конкретного органа регионального или муниципального управления, его структурных подразделений, так и по исследованию состояния управляемого органом объекта, или состояния предприятия (организации) должны таблицы, схемы, диаграммы, графики и т.д., выполненные на ЭВМ. Кроме того, необходимо предусмотреть элементы компьютерного обеспечения в виде программ или их фрагментов.

Оформление отчета должно отвечать требованиям и правилам ГОСТ по оформлению рукописи. Объем отчета 25-30 страниц рукописного текста на листе формата А-4 в компьютерной форме. Сопровождающие текст расчеты, аналитические таблицы, рисунки со схемами и графиками в случае большого объема относятся в Приложения и не входят в указанный объем, но в любом случае в нужных местах текста на них должны иметься ссылки.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

2.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
УК-1:Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий			
З- теоретические основы системного подхода и стратегического планирования, методики критического анализа результатов исследования и разработки стратегий	Раскрытие сущности системного подхода к исследованию и основ методологии стратегического планирования, описание методики критического анализа результатов исследования и разработки стратегий	Четко и уверенно названы основные элементы и процедуры системного подхода к исследованию и основ методологии стратегического планирования, перечислены основные методики критического анализа результатов исследования и разработки стратегий	Индивидуальное задание
У - применять системный подход к анализу проблемных ситуаций и разрабатывать стратегии по решению выявленных проблем	Проведение критического анализа информации по проблемным ситуациям с использованием системного подхода, разработка альтернативных стратегических решений выявленных проблем	Демонстрирует уверенный анализ полученной в ходе практики информации, аргументированно обобщает полученные результаты, оценивает их критично, обоснованно предлагает стратегическое решение имеющихся проблем	Индивидуальное задание
В - методологией системного анализа, методами анализа проблемных ситуаций, методиками разработки стратегий действий по выходу из проблемных ситуаций	Применение в рамках системного подхода нескольких методов анализа проблемных ситуаций, методик разработки стратегий действий по выходу из проблемных ситуациях	Использует все возможности системного подхода к анализу предоставленной практической информации, точно воспроизводит алгоритм стратегического планирования, приводит аргументированные доводы правильности предлагаемой стратегии действий по улучшению ситуации в объекте исследования	Индивидуальное задание

ОПК-1:Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти			
З- нормы и правила служебной этики и этикета, направления антикоррупционной деятельности органов власти	Характеристика норм и правил служебной этики и этикета, перечисление направлений антикоррупционной деятельности органов власти	Уверенно и полно описывает нормы и правила служебной этики и этикета, направления и инструменты антикоррупционной деятельности органов власти	Индивидуальное задание
У- соблюдать нормы и правила служебной этики и этикета, обеспечивать антикоррупционную направленность при выполнении профессиональных задач	Соблюдение в ходе практики нормы и правила служебной этики и этикета, участие в антикоррупционной деятельности органов власти	Наличие в отчете по практике положительного, с точки зрения соблюдения норм и правил служебной этики и этикета, отзыва руководителя практики; уверенное и полное описание антикоррупционной деятельности в месте практики	Индивидуальное задание
В- навыками соблюдения норм и правил служебной этики и этикета, проведения антикоррупционных мероприятий при выполнении задач в сфере государственного и муниципального управления	Демонстрация навыков соблюдения норм и правил служебной этики и этикета, антикоррупционного поведения в ходе практики и защиты отчета о ее прохождении	соблюдение норм и правил служебной этики и этикета, демонстрация антикоррупционного поведения в ходе практики и защиты отчета о ее прохождении	Индивидуальное задание
ОПК-4:Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти			
З- состав и особенности информационно-коммуникационных технологий в сфере государственного и муниципального управления, параметры и принципы информационной открытости деятельности органа власти	Изложение состава и особенностей информационно-коммуникационных технологий в сфере государственного и муниципального управления; доказательство необходимости, перечисление параметров и принципов информационной открытости деятельности органа власти	Перечисляет основные информационно-коммуникационные технологии используемые в сфере государственного и муниципального управления; убедительно доказывает необходимость информационной открытости деятельности органа власти, перечисляет ее основные принципы и параметры	Индивидуальное задание
У- внедрять современные информационно-	Приведение примеров использования современных	Приведение примеров использования современных	Индивидуальное задание

коммуникационные технологии в процессе государственного и муниципального управления, обеспечивать элементы информационной открытости деятельности органа власти	информационно-коммуникационных технологий в процессе государственного и муниципального управления, описание возможностей и последствий информационной открытости деятельности органа власти	информационно-коммуникационных технологий в месте практики, характеристика степени открытости деятельности данного органа власти	
В- навыками организации внедрения современных информационно-коммуникационных технологий в сфере государственного и муниципального управления и методами обеспечения информационной открытости деятельности органа власти	Разработка предложений по внедрению современных информационно-коммуникационных технологий в сфере государственного и муниципального управления, применение в ходе практики основных методов обеспечения информационной открытости деятельности органа власти	Отчет по практике содержит описание используемых и предлагаемых к использованию в месте практики информационно-коммуникационных технологий в сфере государственного и муниципального управления, анализ основных методов обеспечения информационной открытости деятельности органа власти	Индивидуальное задание
ПК-1:Способен проводить диагностику, анализ социально-экономических проблем и принимать решения по их устранению			
З- основные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методы принятия решений по их устранению на практике	описание основных методов диагностики, анализа социально-экономических проблем, изложение возможных путей их решения	названы основные методы диагностики, анализа социально-экономических проблем; каждый метод описан точно и полно; установлено соответствие между результатами анализа и принимаемым решением.	Индивидуальное задание
У- проводить диагностику, анализ социально-экономических проблем и принимать решения по их устранению	выделение, по итогам диагностики и анализа объекта управления, социально-экономических проблем в его развитии и предложение альтернативных путей их решения, выбор наиболее эффективного из них	уверенно аргументирует достоверность полученных результатов анализа социально-экономических проблем, предлагает обоснованные альтернативные пути их решения	Индивидуальное задание
В- навыками проведения диагностики и анализа социально-	проведение квалифицированного анализа и диагностики	анализ и диагностика социально-экономических проблем проводятся с	Индивидуальное задание

экономических проблем, методами принятия решений по их реализации на практике	социально-экономических проблем с использованием современных методов, выявление проблем и предложение направлений их решения опираясь на современные методы принятия решений и их реализации	использованием наиболее подходящих объекту управления методов, предлагаемые возможные пути их решения получены с использованием современных методов принятия решений и их реализации	
---	--	--	--

2.2 Шкалы оценивания:

Контроль успеваемости осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

84-100 баллов – зачет (оценка «отлично»)

67-83 баллов – зачет (оценка «хорошо»)

50-66 баллов –зачет (оценка «удовлетворительно»)

0-49 баллов – незачет (оценка «неудовлетворительно»)

Типовые индивидуальные задания

Индивидуальное задание

Вариант 1 (при прохождении практики в федеральном, региональном или муниципальном органе управления):

Задание 1. Обоснуйте актуальность прохождения практики в данном органе управления. Дайте общую характеристику места прохождения практики (министерству, ведомству, управлению и т.д.) и непосредственно подразделению (база практики): цель создания, структура, основные функции, отраслевые и региональные особенности осуществления деятельности, цели и стратегии деятельности, содержание основных документов (положение о министерстве (ведомстве), положение о коллегии министерства и т.д.), перечень основных государственных или муниципальных услуг, показатели деятельности, уделив отдельное внимание вопросам государственного и муниципального управления.

Задание 2. Изучите организационную структуру управления места прохождения практики. Отрадите компоненты организационной структуры и характер организационных отношений между структурными подразделениями. Опишите структуру и функции аппарата управления, практику совершенствования организационных структур управления.

Задание 3. Изучите и проанализируйте информационное обеспечение места прохождения практики: внутренние и внешние каналы передачи информации, структуру и виды информации, используемые в органах власти: плановая, контрольная, ученая, аналитическая. Охарактеризуйте состав и содержание документов, разрабатываемых органом власти.

Задание 4. Изучите информационную систему управления: массивы информации, коммуникационный процесс, коммуникации между уровнями управления и подразделениями. Изучите коммуникации между органом власти и внешней средой (гражданами, юридическими лицами и т.д.).

Задание 5. Дайте характеристику общей схемы информационных потоков в организации: информационный процесс (передача, преобразование, хранение, оценка и использование информации), средства передачи и преобразования информации.

Задание 6. Изучите материально-техническую базу информационной деятельности в органах власти: применяемые технические средства сбора, накопления, обработки и передачи информации, автоматизированную обработку и выдачу текстовой информации; программное обеспечение, использование банков данных.

Задание 7. Сформулируйте предложения по результатам прохождения учебной практики.

Вариант 2 (при прохождении практики в организации, учреждении или на предприятии):

Задание 1. Обоснуйте актуальность прохождения практики в данной организации. Дайте общую характеристику организации и подразделению (база практики) практики: цель создания, организационно-правовую форму, отраслевые и региональные особенности осуществления деятельности организации (корпорации), цели и стратегии деятельности, основное содержание учредительных документов, объем услуг и продукции, их номенклатура, общие финансово-экономические показатели предприятия, доля на рынке, темпы роста за последние 2-3 года, основные потребители и конкуренты, уровень конкурентоспособности, производственная структура предприятия. Отдельное внимание уделите вопросам государственного и муниципального управления.

Задание 2. Изучите организационную структуру управления бизнесом (корпорацией). Покажите соответствие действующей структуры управления предприятием его форме собственности и организационно-правовой форме. Отрадите компоненты организационной структуры и характер организационных отношений между структурными подразделениями. Опишите структуру и функции аппарата управления предприятием, практику совершенствования организационных структур управления.

Задание 3. Опишите и проанализируйте организацию и управление производством; способы реализации производственной функции предприятия; структуры организационной системы: планирования и прогнозирования; нормирования и организации оплаты труда; маркетинга; разработки новой техники и технологий; построение системы показателей, характеризующих деятельность предприятия, эффективность управления им.

Задание 4. Изучите и проанализируйте информационное обеспечение предприятия: внутренние и внешние каналы передачи информации на предприятии, структура и виды информации, используемые предприятием: плановая, контрольная, ученая, аналитическая. Изучите информационную

систему управления: массивы информации, коммуникационный процесс, коммуникации между уровнями управления и подразделениями. Изучите коммуникации между предприятием (организацией) и внешней средой (органы государственного регулирования, потребители, поставщики и др.).

Задание 5. Дайте характеристику общей схемы информационных потоков в организации: информационный процесс (передача, преобразование, хранение, оценка и использование информации), средства передачи и преобразования информации.

Задание 6. Изучите материально-техническую базу информационной деятельности на предприятии: применяемые технические средства сбора, накопления, обработки и передачи информации, автоматизированную обработку и выдачу текстовой информации; программное обеспечение, использование банков данных.

Задание 7. Сформулируйте предложения по результатам прохождения учебной практики.

Типовые оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Формы отчётности: 1. Дневник практики с индивидуальным заданием; 2. Отчет о прохождении практики.

Основанием для допуска студента к зачету (с оценкой) по практике является полностью и аккуратно (без исправлений) оформленная документация.

Для выхода на защиту отчета студент после окончания практики сдает на кафедру дневник и отчет о прохождении практики, заполненный по всем разделам и подписанный автором, руководителем практики от организации и руководителем практики от кафедры. Отчет по практике подписывается автором и визируется руководителем практики от предприятия. Руководитель от организации дает оценку работе студента. Защита проводится по графику кафедры, в соответствии с учебным планом.

Руководитель от кафедры, рассмотрев представленные студентом материалы по практике и ознакомившись со сведениями о посещении студентом базы практики и оценкой прохождения практики руководителями от организации, решает вопрос о допуске студента к защите, либо возвращает материалы на доработку.

Во время публичной защиты (в форме свободного изложения материала) студент должен уметь анализировать проблемы, решения, статистику, которые изложены им в отчете и дневнике; обосновать принятые им решения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета. При оценке учитывается содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике, принимается во внимание отзыв-характеристика с места практики.

Критерии оценивания:

– оценка «отлично» выставляется студенту, если зачет (с оценкой) сдан по

- утвержденной процедуре и соответствует полученному заданию; студент выполнил программу практики не менее чем на 84–100 %.;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если зачет (с оценкой) сдан по утвержденной процедуре и соответствует полученному заданию; студент выполнил программу практики не менее чем на 67–83 %;
 - оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если зачет (с оценкой) сдан, но с нарушением утвержденной процедуры; студент выполнил программу практики не менее чем на 50–66%;
 - оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент выполнил программу практики менее 40 %.

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

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице раздела 4 программы практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Аттестацию студентов по итогам практики проводит руководитель практики от РГЭУ (РИНХ) на основании оформленного отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.