

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bfff679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

Экономический факультет
Кафедра государственных (муниципальных) и корпоративных закупок

Согласовано управлением организации и контроля качества образовательной деятельности

« 9 » *сентябрь* 2021 г.

Начальник управления _____
/Г.Е. Суслин /

Одобрено учебно-методическим советом

Протокол « *14.10.2021* » г. № *6*

Председатель _____
/О.А. Шестакова /



Рабочая программа учебной практики (ознакомительной практики)

Направление подготовки

38.04.02 Менеджмент

Программа подготовки:

Управление государственными и муниципальными закупками

Квалификация

Магистр

Формы обучения

Очная, заочная

Согласовано учебно-методической комиссией экономического факультета

Протокол « *19* » *сентябрь* 2021 г. № *11*

Председатель УМКом _____
/Н.М. Антипина /

Рекомендовано кафедрой государственных (муниципальных) и корпоративных закупок

Протокол от « *08* » *сентябрь* 2021 г. № *10*

И.о.зав. кафедрой _____
/Л.И. Егорова /

Мытищи
2021

Авторы-составители:
Егорова Л.И., к.э.н., доцент

Программа учебной практики (ознакомительная практика) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент утверждено приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 N 952.

Учебная практика (ознакомительная практика) входит в часть Блок 2 практики, обязательная часть и является обязательной для изучения.

Год начала подготовки 2021

Содержание

1. Планируемые результаты обучения при прохождении практики	4
2. Место практики в структуре образовательной программы.....	5
3. Формы и способы проведения практики.....	5
4. Место и время проведения практики.....	5
5. Объем и содержание практики.....	6
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике.....	6
7. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение практики	24
8. Информационные технологии, используемые при проведении практики	25
9. Материально-техническое обеспечение практики.....	Ошибка! Закладка не определена.

1. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

1.1. Цель и задачи практики

Целью практики по получению первичных профессиональных умений является закрепление и углубление полученных в процессе обучения теоретических знаний, а также овладение практическими навыками и опытом по вопросам управления государственными и муниципальными закупками организаций различного типа.

Во время практики магистры знакомятся с основными принципами и порядком организации исследовательской работы, спецификой деятельности субъектов закупочной деятельности, методами их управления и формирования эффективной политики государственных и муниципальных закупок на базе законодательства о контрактной системе.

Задачи практики:

Основными задачами практики являются:

1. формирование знаний о видах, структуре, организации, основных методах ведения научных исследований;
2. формирование умений формулировать цель, задачи, определять актуальность, теоретическую и практическую значимость научного исследования;
3. формирование навыков структурировать план исследования;
4. формирование умений вести библиографический поиск с привлечением современных информационных технологий и использовать различные источники данных в своей работе;
5. формирование умений проводить содержательный анализ различных управленческих систем;
6. формирование навыков исследования в виде отчетов, оформленных в соответствии с современными требованиями с привлечением современных информационных технологий.

1.2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

В результате прохождения практики у обучающегося будут сформированы следующие 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-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-3. Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды;
- 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-5. Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты;

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

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

2. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика (ознакомительная практика) входит в часть Блок 2 практики, обязательная часть и является обязательной для изучения. Вид практики – учебная. Тип практики – учебная практика (ознакомительная практика) .

Учебная практика (ознакомительная практика) базируется на знаниях, умениях и компетенциях студента, полученных при изучении предшествующих учебных дисциплин:

Управленческая экономика

Методы исследования в менеджменте

Современные проблемы управления в профессиональной сфере

Стратегическое управление и анализ

Командная работа и лидерство

Система управления закупками

Статистический анализ в сфере закупок

Кадровое обеспечение системы закупок

Практический опыт, полученный при прохождении практики, способствует качественной подготовке выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

3. Формы и способы проведения практики

Форма проведения практики – дискретно, способы проведения практики – стационарная, выездная.

4. Место и время проведения практики

Прохождение практики предполагается, как правило, в организациях, расположенных в Московской области. При наличии мотивированных аргументов допускается проведение практики в других субъектах Российской Федерации. Студент имеет право проходить практику в любой организации, осуществляющей деятельность в сфере государственных и муниципальных закупок. Учебная практика (ознакомительная практика) студентов проводится в одном из структурных подразделений объекта практики. Имея рабочее место в одном из таких подразделений, студенты знакомятся с деятельностью других подразделений по мере выполнения программы практики.

Во время прохождения практики студент подчиняется внутреннему распорядку организации, учреждения.

На рабочем месте будущий магистр должен получить определенные практические навыки выполнения конкретной работы в сфере государственных и муниципальных закупок.

Практика проводится на 1 курсе во 2 семестре, продолжительностью 2 недели.

5. Объем и содержание практики

5.1. Объем практики

Объем практики: 3 зачетных единицы (108 часов) в том числе контактная работа с преподавателем – 4,2 часа, самостоятельная работа – 96 часов, контроль – 7,8 часа. Форма промежуточной аттестации – зачет.

5.2. Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Формы отчетности
Подготовительный этап	Установочная лекция. Формулировка совместно с руководителем практики индивидуального задания на практику. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами трудового распорядка.	Опрос Дневник по практике
Производственный этап	Ознакомление с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы организации (предприятия); изучение функций отдельного подразделения, функций должностных обязанностей персонала подразделения; выполнение индивидуальных производственно-исследовательских заданий по профилю подготовки	Дневник по практике
Отчетный этап	Обобщение полученных результатов, анализ, подготовка выводов. Подготовка отчета по практике.	Дневник по практике Отчет по практике
Заключительный этап	Заключительная лекция. Защита результатов практики	Дневник по практике Отчет по практике

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Этапы формирования</i>
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;	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап

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;	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап
ОПК-3. Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды;	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап
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;	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап
ОПК-5. Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты;	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап
УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап

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

Оцениваем	Уровень	Этап	Описание	Критерии	Шкала
-----------	---------	------	----------	----------	-------

ые компетенции	сформированности	формирования	показателей	оценивания	оценивания
ОПК-1	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: Обладает фундаментальными знаниями в области осуществления закупочной деятельности Уметь: использовать фундаментальные знания в области менеджмента, маркетинга и финансов для решения прикладных и/или исследовательских задач.	Опрос Дневник по практике Отчет по практике	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике
	Продвинутый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: Обладает фундаментальными знаниями в области осуществления закупочной деятельности Уметь: использовать фундаментальные знания в области менеджмента, маркетинга и финансов для решения прикладных и/или исследовательских задач. Владеть: навыками осуществлять поиск, анализ и оценку макроэкономической и иной	Опрос Дневник по практике Отчет по практике	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике

			<p>профессионально значимой информации, в том числе в страновом и региональном разрезе;</p>		
ОПК-2	Пороговый	<p>1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап</p>	<p>Знать: Обладает фундаментальными знаниями в области осуществления закупочной деятельности Уметь: проводить анализ и моделирование процессов управления с целью оптимизации деятельности организации включая современные цифровые системы и методы</p>	<p>Опрос Дневник по практике Отчет по практике</p>	<p>Шкала оценивания опроса Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике</p>
	Продвинутый	<p>1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап</p>	<p>Знать: Обладает фундаментальными знаниями в области осуществления закупочной деятельности. Уметь: проводить анализ и моделирование процессов управления с целью оптимизации деятельности организации включая современные цифровые системы и методы Владеть:</p>	<p>Опрос Дневник по практике Отчет по практике</p>	<p>Шкала оценивания опроса Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике</p>

			<p>навыками осуществлять поиск, анализ и оценку макроэкономической и иной профессионально значимой информации, в том числе в станом и региональном разрезе</p>		
ОПК-3	Пороговый	<p>1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап</p>	<p>Знать: Основные способы реализации управленческих решений в организации Уметь: логично и системно формулировать и обосновывать организационно-управленческие решения в сфере менеджмента и международного бизнеса, определяя процесс их реализации и прогнозируя оценку результативности</p>	<p>Опрос Дневник по практике Отчет по практике</p>	<p>Шкала оценивания опроса Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике</p>
	Продвинутый	<p>1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап</p>	<p>Знать: Основные способы реализации управленческих решений в организации Уметь: логично и системно формулировать и обосновывать организационно-управленческие</p>	<p>Опрос Дневник по практике Отчет по практике</p>	<p>Шкала оценивания опроса Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике</p>

			<p>решения в сфере менеджмента и международного бизнеса, определяя процесс их реализации и прогнозируя оценку результативности</p> <p>Владеть: навыками анализа международных тенденций, эффективной работы в рыночных условиях, способность принимать компетентные управленческие решения, продвигая интересы России и российского бизнеса на мировой арене;</p>		
ОПК-4	Пороговый	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап 	<p>Знать: особенности современных методов и матричных моделей на уровне, позволяющем качественно выполнять служебные обязанности.</p> <p>Уметь: создавать проектные команды и временные рабочие группы в целях реализации проектов в сфере российского и международного</p>	<p>Опрос</p> <p>Дневник по практике</p> <p>Отчет по практике</p>	<p>Шкала оценивания опроса</p> <p>Шкала оценивания дневника по практике</p> <p>Шкала оценивания отчета по практике</p>

			бизнеса и осуществлять руководство их деятельностью.		
	Продвинутый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: особенности современных методов и матричных моделей на уровне, позволяющем качественно выполнять служебные обязанности. Уметь: создавать проектные команды и временные рабочие группы в целях реализации проектов в сфере российского и международного бизнеса и осуществлять руководство их деятельностью. Владеть: навыками контроля за результатами выполнения принимаемых организационно-управленческих решений и оценки их результативности	Опрос Дневник по практике Отчет по практике	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике
ОПК-5	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: особенности управления многонациональным, многоконфессиональным коллективом. Уметь: разработать план	Опрос Дневник по практике Отчет по практике	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания дневника по практике Шкала

			<p>прикладного и/или фундаментального исследования в области менеджмента на основе оценки и обобщения результатов научных исследований, проведенных отечественными и зарубежными авторами.</p>		оценивания отчета по практике
	Продвинутый	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап 	<p>Знать: Основные принципы и задачи подготовки научно-исследовательских трудов в сфере профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: разработать план прикладного и/или фундаментального исследования в области менеджмента на основе оценки и обобщения результатов научных исследований, проведенных отечественными и зарубежными авторами.</p> <p>Владеть: Навыками подготовки солидных научно-практических исследовательских трудов, в том числе в виде магистерской диссертации и других работ, а</p>	Опрос Дневник по практике Отчет по практике	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике

			также аналитических статей, практических записок по результатам прикладного и/или фундаментальног о исследования		
УК-1	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: особенности и методологию проведения самостоятельных исследований в сфере профессионально й деятельности. Уметь: применять методы проведения самостоятельных исследований при выработке управленческих решений; обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы магистерской диссертации.	Опрос Дневник по практике Отчет по практике	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике
	Продвину тый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: альтернативные стратегии действий, в том числе в ситуации неопределенности и турбулентности, на основе критического анализа и системного подхода. Уметь: Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные	Опрос Дневник по практике Отчет по практике	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике

			<p>суждения и оценку информации; отличает факты от мнений, интерпретаций.</p> <p>Владеть: навыками принятия обоснованных решений, определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи.</p>		
УК-2	Пороговый	<p>1. Подготовительный этап</p> <p>2. Производственный этап</p> <p>3. Отчетный этап</p> <p>4. Заключительный этап</p>	<p>Знать: современные организационные и технологические методы, принципы и инструменты, используемые в проектной работе; методы, критерии и параметры составления проекта и оценки результатов/ проектной деятельности</p> <p>Уметь: разрабатывать техническое задание проекта, его план-график; составлять, проверять и анализировать проектную документацию; составлять и представлять результаты проекта в виде отчетов, статей, выступлений на конференциях;</p>	<p>Опрос</p> <p>Дневник по практике</p> <p>Отчет по практике</p>	<p>Шкала оценивания опроса</p> <p>Шкала оценивания дневника по практике</p> <p>Шкала оценивания отчета по практике</p>

			организовывать и координировать работу участников проекта.;		
	Продвинутый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	<p>Знать: современные организационные и технологические методы, принципы и инструменты, используемые в проектной работе; методы, критерии и параметры составления проекта и оценки результатов/ проектной деятельности</p> <p>Уметь: разрабатывать техническое задание проекта, его план-график; составлять, проверять и анализировать проектную документацию; составлять и представлять результаты проекта в виде отчетов, статей, выступлений на конференциях; организовывать и координировать работу участников проекта;</p> <p>Владеть: навыками эффективной организации и координации этапов реализуемого проекта с целью</p>	Опрос Дневник по практике Отчет по практике	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике

			достижения эффективного результата при соблюдении оптимального баланса между объемом работ и ресурсами.		
УК-3	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: основные правила и условия для организации эффективной командной работы; базовые принципы, определяющие план действий для достижения поставленной цели команды.; Уметь: осуществлять руководство членами команды, распределяя и делегируя полномочия между ними для достижения оптимального результата;	Опрос Дневник по практике Отчет по практике	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике
	Продвинутый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: основные правила и условия для организации эффективной командной работы; базовые принципы, определяющие план действий для достижения поставленной цели команды.; Уметь: осуществлять руководство членами команды, распределяя и делегируя полномочия	Опрос Дневник по практике Отчет по практике	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике

			<p>между ними для достижения оптимального результата;</p> <p>Владеть: навыками грамотной и эффективной организации, координации и руководства командным взаимодействием при решении профессиональных задач для достижения поставленной цели в том числе и во мультинациональном коллективе;</p>		
УК-6	Пороговый	<p>1. Подготовительный этап</p> <p>2. Производственный этап</p> <p>3. Отчетный этап</p> <p>4. Заключительный этап</p>	<p>Знать: методы структуризации целей и разработки стратегических планов производственной, хозяйственной и финансовой деятельности, определения конкурентного статуса фирмы в рыночной сфере;</p> <p>Уметь: правильно формулировать цели, задачи и направления профессионального развития и карьерного роста с учетом условий, средств, личностных возможностей, и требований рынка труда; критически оценивать и</p>	<p>Опрос</p> <p>Дневник по практике</p> <p>Отчет по практике</p>	<p>Шкала оценивания опроса</p> <p>Шкала оценивания дневника по практике</p> <p>Шкала оценивания отчета по практике</p>

			оптимально использовать собственные ресурсы и возможности для успешной профессиональной деятельности;		
Продвинутый	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап 	<p>Знать: методы структуризации целей и разработки стратегических планов производственной, хозяйственной и финансовой деятельности, определения конкурентного статуса фирмы в рыночной сфере;</p> <p>Уметь: правильно формулировать цели, задачи и направления профессионального развития и карьерного роста с учетом условий, средств, личностных возможностей, и требований рынка труда; критически оценивать и оптимально использовать собственные ресурсы и возможности для успешной профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть: навыками и приемами определения, планирования, реализации и</p>	Опрос Дневник по практике Отчет по практике	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания дневника по практике Шкала оценивания отчета по практике	

			повышения уровня профессионально й деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста и требований рынка труда.;		
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Шкала оценивания опроса

Критерии оценивания	Баллы
Представлен исчерпывающий ответ.	5
Допущены неточности в ответе.	3
Представлен неполный ответ на вопрос, допущена ошибка в ответе	2
Представлен поверхностный ответ на вопрос, допущены ошибки в ответе.	1
Ответ на вопрос не представлен	0

Шкала оценивания дневника по практике

Критерии оценивания	Баллы
Дневник о практики полностью соответствует требованиям.	7
Дневник о практики не полностью соответствует требованиям	5
Дневник о практики не соответствует требованиям	0

Шкала оценивания отчета по практике

Критерии оценивания	Баллы
Отчёт по практике логически не структурирован, выводы и результаты исследования обоснованы.	25
Отчёт по практике логически структурирован, имеет целевую направленность, выводы и результаты исследования обоснованы, но допущены ошибки в их формулировке и оформлении,	20
Отчёт по практике логически структурирован, имеет целевую направленность, выводы и результаты исследования обоснованы, но допущены неточности в их формулировке.	15
Отчёт по практике логически структурирован, имеет целевую направленность, выводы и результаты исследования обоснованы и грамотно оформлены, являются практически значимыми.	10

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Перечень контрольных вопросов для проведения зачета по итогам практики

1. Какова структура подразделения на уровне местного, регионального или федерального уровня?
2. Разъясните правила построения организационной структуры на Вашей конкретной организации.
3. Дайте оценку действующих технологий работы с документами в Вашей конкретной организации (отдельном подразделении).
4. Как взаимодействуют подразделения в Вашей организации с вышестоящими органами? Приведите конкретный пример.
5. Дайте оценку применяемых информационных средств управления в Вашей конкретной организации.
6. Дайте оценку действующей технологии обработки информации в Вашей конкретной организации
7. Охарактеризуйте основные процедуры принятия управленческих решений в Вашем подразделении.
8. Опишите применяемые средства оргтехники при подготовке решений, для контроля за исполнением принимаемых решений в Вашем подразделении.
9. Оцените организацию рабочих мест, условия труда, нормирование и оплату труда, мотивацию и стимулирование, контроль за исполнением заданий ряда исполнителей в Вашем подразделении.
10. Проведите анализ использования сети Интернет руководителями структурных подразделений для снятия социальной напряженности на уровне местных, региональных и федеральных органов власти

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

Формами отчетности по практике являются: дневник и отчет по практике. В период прохождения практики магистранту рекомендуется своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики и вести дневник по практике.

Дневник включает в себя (Приложение 1):

- титульный лист;
- цели и задачи практики;
- индивидуальные задания на практику;
- график (этапы) прохождения практики с отметками о выполненной работе руководителя практики;
- отзыв руководителя практики с указанием даты, подписи руководителя организации;
- отчет магистранта о прохождении практики и выполнении индивидуального задания.

Основные требования к дневнику практики:

- дневник должен быть заполнен по форме и аккуратно;
- содержит сроки прохождения практики, ежедневные записи в строгом соответствии с программой практики.

Обучающиеся при подготовке к зачету оформляют отчет по практике. Его подготовка и защита является одной из форм закрепления и контроля знаний, получаемых магистрантами в процессе прохождения практики.

К отчету по практике предъявляются следующие требования:

1. Отчет должен быть выполнен самостоятельно.
2. В зависимости от формата практики, изложение материала должно быть подкреплено фактическими данными, таблицами, графиками, расчетами. Представление материала должно быть последовательным и логичным.

3. Отчет должен содержать практическую часть, в которой студент проводит небольшое аналитическое исследование выбранной организации, осуществляет выявление и постановку проблемы, предлагает рекомендации по усовершенствованию ситуации.

Структура отчета должна включать следующие разделы:

Титульный лист является первой страницей отчета, которая не нумеруется, и заполняется по строго определенным правилам. После титульного листа следует содержание, являющееся второй страницей, которая нумеруется. В содержании приводятся все заголовки отчета, указываются страницы, с которых они начинаются.

Введение. Во введении необходимо определить цели и задачи практики, определить объект исследования.

Основная часть состоит из нескольких подразделов (параграфов). В ней, прежде всего, необходимо привести краткую характеристику организации, в которой студент проходит практику, краткую характеристику структурного подразделения, дать характеристику должностных обязанностей специалиста отдела, где осуществляется практика, в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист в сфере закупок», разработать методические рекомендации по внедрению инновационных управленческих технологий, позволяющих достичь эффективного решения актуальных проблем закупочной деятельности, осветить проблемы, выявленные в ходе прохождения практики, дать рекомендации по их устранению и по совершенствованию рабочего процесса в отделе, организации

Заключительную часть с выводами. В заключении необходимо сделать выводы о проделанной работе, сформулировать основные результаты, полученные магистрантом в период прохождения практики.

Приложение. В приложения целесообразно выносить вспомогательные материалы, содержащие исходные данные, которые использовались при написании отчета. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», его порядкового номера (без знака №); и иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

Исходя из рекомендуемой структуры, объем отчета должен составлять около 8-10 страниц компьютерного текста, набранного через полтора интервала, шрифт Times New Roman, размер шрифта № 14, параметры страницы 2,5 см. со всех сторон, красная строка 1,25 см., нумерация страниц со второй страницы сверху по центру. Текстовый материал не допускает сокращений слов, кроме использования общепринятых сокращений.

Страницы отчета, а также таблицы, схемы и рисунки (помимо названия) должны быть пронумерованы арабскими цифрами. Номер и название таблицы указываются над ней, номер и название рисунка и схемы - под ними. При этом на каждую таблицу, схему или рисунок должна быть ссылка в тексте с анализом приводимых данных. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

Список использованной литературы должен содержать перечень источников, используемых при выполнении отчета, ниже требования к оформлению.

Пример:

Книги:

Агапов, А.Б. Административная ответственность [Текст]: учеб. для магистров / А.Б. Агапов. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2012. – 435 с.

Адвокатская деятельность и адвокатура в России [Текст]: учеб. для магистров / под ред. И.Л. Трунова. – М.: Юрайт, 2012. – 527 с.

Васильева, М.М. Немецкий язык для студентов-экономистов [Текст]: учеб. / М.М. Васильева, Н.М. Мирзабекова, Е.М. Сидельникова. – 3-е изд., перераб. – М. : Альфа-М; Инфра-М, 2012. – 349 с.

Введение в философию [Текст]: учеб.пособие для вузов / И.Т. Фролов [и др.]. – 5-е изд., доп. – М.: Культурная революция; Республика, 2012. – 654 с.

Гейхман, В.Л. Трудовое право [Текст]: учеб.для бакалавров / В.Л. Гейхман, И.К. Дмитриева. – 2-е изд., исправ. и доп. – М. : Юрайт, 2012. – 520 с.

Статья из газеты

Гаврилов, Ю. Городки за городами [Текст] / Юрий Гаврилов // Российская газета. – 2012. – 27 сент. – С. 6.

Статья из журнала

Рогова, В.Г. Обучение связному высказыванию в восьмилетней школе [Текст] / В.Г. Рогова, Ф.М. Рожкова // Иностранные языки в школе. – 2012. - № 8 .- С.31 – 39.

Описание электронного ресурса:

Локального доступа

Васильева, Л.С. Финансовый анализ [Электронный ресурс] : учебник / Л.С.

Удаленного доступа

Золотарев, С.А. Очерки по истории педагогики на Западе и в России [Электронный ресурс] / С.А. Золотарев. – 2-е изд. – Вологда: Вологодское областное отделение Госиздательства. – Режим доступа: <http://www.booksite.ru/fulltext/pop/eda/gog/ike/index.htm>. - Дата обращения: 27.09.2012.

Аверченков, В.И. Системы организационного управления [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.И. Аверченков, В.В. Ерохин. – М.: Флинта, 2011. – 208 с. – Доступ из Электронно-библиотечной системы «КнигаФонд». – Режим доступа: <http://library.knigafund.ru/books/116217/read>. - Дата обращения: 27.09.2012. – Электрон.версия печ. публикации.

Литература не старше 5 лет!

Шкала оценивания устного ответа при защите отчета по практике

Критерии оценивания	Баллы
Свободно владеет терминологией из различных содержательных аспектов практики. Демонстрирует прекрасное знание программы практики, соединяя при ответе на вопросы знания из различных её содержательных аспектов разделов, добавляя комментарии, пояснения, обоснования. Отвечая на вопросы, может быстро и безошибочно проиллюстрировать ответ собственными примерами. Демонстрирует различные формы мыслительной деятельности: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Владеет аргументацией, грамотной, лаконичной, доступной и понятной речью.	20
Владеет терминологией, делая ошибки, но при неверном употреблении сам может их исправить. Хорошо владеет всем содержанием программы практики, видит взаимосвязи, может провести анализ и т.д., но не всегда делает это самостоятельно. Может подобрать соответствующие примеры, чаще из имеющихся в учебных материалах. Присутствуют некоторые формы мыслительной деятельности.	15
Редко использует при ответе на вопросы термины, подменяет одни понятия другими, не всегда понимая разницы. Отвечает только на конкретный вопрос, соединяет знания из разных содержательных аспектов практики только при наводящих вопросах. С трудом может соотнести теорию и практические примеры из материалов практики; примеры не всегда правильные. С трудом применяются некоторые формы мыслительной деятельности.	10
Слабо владеет специальной терминологией в рамках программы практики. Не раскрыты глубина и полнота теоретических основ программы практики. Плохо умеет иллюстрировать теоретический материал примерами. Практически отсутствуют дискурсивные умения.	0

Итоговая шкала оценивания результатов прохождения практики

Формой промежуточной аттестации является зачет, который выставляется руководителем практики по сумме набранных магистрантом баллов в процессе прохождения практики.

Баллы, полученные по практике	Оценка в традиционной системе
41 - 100	Зачтено
0 – 40	Не зачтено

7. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение практики

7.1 . Основная литература

1. Кнутов А.В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов. — М. : Юрайт, 2018. — 316 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/FA123FC7-6308-4277-B3F5-D6641AC337B5.
2. Мамедова Н.А. Управление государственными и муниципальными закупками [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов /Н.А. Мамедова, А.Н. Байкова, О.Н. Морозова. — 2-е изд. — М. : Юрайт, 2018. — 347 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/4106979A-3DE7-4C14-A87D-1773FDFA7375.
3. Тасалов Ф.А. Закупки [Электронный ресурс]: от технического задания к исполнению контракта. - М. : Проспект, 2018. - 256с. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392272969.html>

7.2. Дополнительная литература

1. Волков Ю.Г. Самостоятельная работа студентов [Текст] : практ.пособие / Ю. Г. Волков, А. В. Лубский, А. В. Верещагина. - М. : КНОРУС, 2018. - 142с. -
2. Вотинов А.А. Выполнение закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд [Электронный ресурс]: метод. реком. / Вотинов А.А., Ежова О.Н. - Самара: Самарский юрид. институт, 2016. - 180 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=944080>
3. Демакова Е.А. Повышение эффективности закупок для государственных нужд на основе мониторинга и оценки качества продукции [Электронный ресурс]. — М. : ИНФРА-М, 2017.— 288 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=773468>
- 4.Иванов, В.В. Механизмы управления государственными закупками [Электронный ресурс] / В.В. Иванов, И.И. Григ. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 207 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=917620>
4. Крохина Ю.А. Бюджетное право России [Текст]: учебник для вузов. - 5-е изд. - М. : Юрайт, 2018. - 328с.
5. Мамедова Н.А. Общественный контроль в сфере государственных закупок: теоретические и практические основы [Электронный ресурс] /Мамедова Н.А., Байкова А.Н., - 2-е изд. - М.: ИНФРА-М, 2016. - 312 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=553265>
6. Мельников В.В. Государственные и муниципальные закупки [Электронный ресурс]: учеб. пособие в 2-х ч. ч.1: эволюция способов закупок в Российской Федерации. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 165 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=923949>
7. Новиков Ю.Н. Подготовка и защита бакалаврской работы, магистерской

диссертации, дипломного проекта [Текст] : учеб.пособие. - 3-е изд. - СПб. : Лань, 2018. - 32с.

8. Федорова И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок [Электронный ресурс]: учеб. пособие для вузов / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — М.: Юрайт, 2018. — 148 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/40DC4DD3-B238-4544-A552-10A07AC7C1C2

7.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Комитет по конкурентной политике Московской области. – [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://zakaz-mo.mosreg.ru/?utm_referrer=.
2. Информационный портал о государственных и коммерческих закупках Roszakup.ru. - [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.roszakup.ru/news/detail.php?ID=157923>.
3. Официальный сайт электронно-библиотечной системы IPRbooks. - [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>
4. Официальный сайт научной Электронной Библиотеки. - [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.e-library.ru> -
5. Официальный сайт федерального портала «Российское образование». - [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.edu.ru/>

8. Информационные технологии, используемые при проведении практики

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ

Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных

fgosvo.ru

pravo.gov.ru

www.edu.ru

9. Материально-техническое обеспечение практики

Для проведения практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: кабинеты, учебно-наглядные пособия, учебные пособия, учебно-методические пособия, доступ к «Интернет-ресурсам».

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)
Экономический факультет
Кафедра государственных (муниципальных) и корпоративные закупки

ДНЕВНИК ПО ПРАКТИКЕ

Магистрант _____
(имя, отчество, фамилия)

_____ форма обучения _____ курса _____ группы _____

Направление подготовки _____

Программа подготовки _____

направляется _____ на _____ практику
(вид практики)

в _____ (на)

(организация, предприятие, адрес)

Период практики

с «__» _____ 20__ г.

по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от МГОУ

(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Кафедра _____

Телефон _____ e-mail _____

ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ

Прибыл в организацию «__» _____ 20__ г.

Выбыл из организации «__» _____ 20__ г.

(должность)

(личная подпись, ФИО)

Цели _____ **и** _____ **задачи**
практики _____

Индивидуальные задания на практику

Руководитель практики от МГОУ _____ / _____
/ Ф.И.О. /

График прохождения практики

№ п.п.	Наименование этапа	Наименование организации, рабочее место практиканта	Продолжительность и сроки (в днях)

Руководитель практики _____ от организации _____ /
_____/ / Ф.И.О.
должность /

Ход выполнения практики

№ п/п	Дата	Краткое описание выполненной работы	Отметки руководителя практики от организации

Отзыв руководителя практики от МГОУ

Руководитель практики от МГОУ:

(дата)

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

Отзыв руководителя практики от организации

Руководитель практики от организации

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)