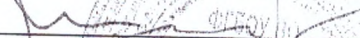




Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИКО-
СТОМАТОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ А.И. ЕВДОКИМОВА»
ФГБОУ ВО МГМСУ им. А.И. Евдокимова Минздрава России

Факультет Экономический
Кафедра(ы) Финансов и инвестиций

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

 / И.В. Маев /

25 июня 2019 г.

М. П.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная
Вид практики

Управление государственными закупками
Наименование практики

Стационарная / Выездная. Рассредоточенная
Способ и форма проведения практики

Программа составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки (специальности)

38.03.02 Менеджмент

Код и Наименование специальности/Направления подготовки/Направленность

Бакалавр

Квалификация выпускника

Очная

Форма обучения

РАССМОТРЕНА

Программа обсуждена на заседании кафедры Финансов и инвестиций

Наименование кафедры

Протокол от 17.05.2019 г. № 8

Дата протокола

Номер протокола

Заведующий кафедрой

Должность


Подпись

/ Т.Ю. Горькова

Расшифровка подписи

ПРИНЯТА

Программа одобрена на заседании Ученого Совета факультета Межфакультетского

Наименование Ученого Совета факультета

Протокол от 11.06.2019 г. № 9

Дата протокола

Номер протокола

Председатель Ученого совета

Должность



Подпись

/ Л.Ю. Берзегова

Расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебно-методического Управления


/ Н.В. Ярыгин

Директор фундаментальной библиотеки

/ Е.А. Ступакова

Председатель Учебно-методического совета

Должность


Подпись

/ О.В. Зайратьянц

Расшифровка подписи

СОСТАВИТЕЛИ

Заведующий кафедрой, д.э.н., профессор


/ Т.Ю. Горькова

Доцент

Должность, степень


Подпись

/ С.Б. Гудкова

Расшифровка подписи

Москва 2019

Рецензент:

П.Ф. Стерликов, д.э.н., зав. кафедрой экономической теории МГМСУ им. А.И. Евдокимова,
профессор

ФИО, ученая степень, звание, место работы

Оглавление

1. Цели и задачи практики.....	3
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	3
3. Место практики в структуре образовательной программы	4
4. Объем практики и ее продолжительность.....	5
5. Содержание практики	5
6. 5. Формы отчетности по практике	6
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	7
7.1. Порядок проведения, критерии и шкала оценивания промежуточной аттестации	7
7.1.1. Оценивание обучающегося на собеседовании	7
7.1.2. Оценивание практической подготовки	7
8. Учебная литература и ресурсы сети "Интернет", необходимые для проведения практики	8
8.1. Основная литература	8
8.2. Дополнительная литература	8
8.3. Ресурсы сети «Интернет», необходимые для освоения практики	8
9. Информационные технологии, используемые при проведении практики	8
9.1. Программное обеспечение	9
9.2. Информационные справочные системы.....	9
10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.....	9

1. Цели и задачи практики

Практика

Управление государственными закупками

Наименование практики

реализуется в вариативной части учебного плана по направлению подготовки (специальности)
базовой/вариативной

38.03.02 Менеджмент

Код и Наименование специальности/Направления подготовки/Направленность

очной формы обучения.

очной/ очно-заочной

Цель:

Закрепить теоретические знания, полученные студентами за время обучения и приобрести практические навыки и компетенции в области управления государственными закупками.

Задачи:

➤ Уметь находить и принимать организационные управленческие решения, использовать различные источники информации, связанные с размещением заказа.

➤ Выработать навыки эффективного планирования процедур государственного (муниципального) заказа.

➤ Выработать навыки работы с информационными системами по размещению государственного (муниципального) заказа.

➤ Подготовить к аналитической работе по выявлению эффективных способов размещения государственного (муниципального) заказа.

➤ Овладеть методами и приобрести навыки принятия управленческих решений для будущей учебно-исследовательской и профессиональной деятельности.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс проведения практики направлен на формирование у обучающихся компетенций. Практика обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательным стандартом.

Таблица 1. Перечень компетенций, закрепленных за практикой

№	Код	Содержание компетенции
1.	ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
2.	ПК-9	Способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли
3.	ПК-12	Уметь организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
4.	ПК-16	Владеть навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов

Планируемые результаты обучения при прохождении практики выражаются в знания, умения, практические навыки и (или) опыт деятельности и характеризуют этапы формирования компетенций и обеспечивают достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Формирование у обучающихся компетенций включает в себя следующие результаты обучения при прохождении практики.

Таблица 2. Результаты обучения

№	Код компетенции	Результаты обучения
1.	ОК-3	Знать: - основные экономические законы и категории рыночной экономики. Уметь: - оперировать важнейшими экономическими понятиями и категориями.
2.	ПК-9	Знать:

		<p>- основы оценки финансово-хозяйственной деятельности предприятия.</p> <p>Уметь:</p> <p>- применять методы для комплексной оценки финансово-хозяйственной деятельности предприятия.</p> <p>Навыки:</p> <p>- применения методов анализа эффективности и интенсивности использования капитала и анализа финансового состояния предприятия здравоохранения.</p> <p>Приобрести опыт:</p> <p>- оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций.</p>
3.	ПК-12	<p>Знать:</p> <p>- информационные системы по размещению государственного (муниципального) заказа.</p> <p>Уметь:</p> <p>- организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами.</p> <p>Навыки:</p> <p>- целеполагания, связанными с исполнением профессиональных функций.</p> <p>Приобрести опыт:</p> <p>- реализации проектов, направленных на развитие организации.</p>
4.	ПК-16	<p>Знать:</p> <p>- способы размещения государственного (муниципального) заказа.</p> <p>Уметь:</p> <p>- принимать организационные управленческие решения, использовать различные источники информации.</p> <p>Навыки:</p> <p>- применения методов инвестиционного анализа, финансовых рынков; оценки рисков в инвестировании.</p> <p>Приобрести опыт:</p> <p>- оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов.</p>

3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика проводится на 3 курсе (ах) в 5 семестре (ах) и базируется

цифрой (ами)

цифрой (ами)

на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в результате освоения предшествующих частей образовательной программы, которые необходимы при прохождении данной практики.

Таблица 3. Знания, умения, владения, опыт, необходимый для изучения практики

№	Наименование дисциплины (модуля), практики	Необходимый объем знаний, умений, владение (Входные знания)
1.	Теория менеджмента	<p>Знать:</p> <p>- принципы формирования организационной и управленческой структуры организаций.</p> <p>Уметь:</p> <p>- диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию.</p>
2.	Методы принятия управленческих решений	<p>Знать:</p> <p>- методы анализа, прогнозирования, экономического обоснования и выбора управленческих решений.</p> <p>Уметь:</p> <p>- проектировать и организовывать процесс принятия решений.</p>
3.	Документирование управленческой деятельности	<p>Знать:</p> <p>- организацию работы с документами.</p> <p>Уметь:</p> <p>- организовать делопроизводство в организации и конкретном подразделении.</p>
4.	Информатика	<p>Знать:</p> <p>- основы информатики, компьютерных программ для обработки статистических данных.</p>

	Уметь: - создавать в электронном виде печатные файлы, правила их форматирования.
--	---

Освоение практических умений при проведении практики

Управление государственными закупками

Наименование практики

является базовым для последующего освоения дисциплин (модулей), практик:

Стратегический менеджмент, Государственное и муниципальное управление, Антикризисное управление

Наименование дисциплин (модулей), практик, последующего изучения

В основе проведения практики лежат следующие виды профессиональной деятельности:

организационно-управленческая; информационно-аналитическая.

Наименование видов профессиональной деятельности

4. Объем практики и ее продолжительность

Общая трудоемкость практики

Управление государственными закупками

Наименование практики

составляет 4 зачетных единиц 144 акад. часов

Таблица 4. Объем практики и ее продолжительность

Организационная форма учебной работы	Трудоемкость				
	зач. ед.	акад. час.	по семестрам (нед.)		
			5		
Общая трудоемкость практики	6	216	216		
Общая трудоемкость в неделях			4		
Промежуточная аттестация:					
Зачет с оценкой		0	0		

5. Содержание практики

Содержание практики направлено на выработку у обучающихся умений, навыков и компетенций, которые предусмотрены ФГОС ВО. Содержание практики, структурированное по разделам, включает название разделов и тематическое содержание практического курса занятий.

Практика проводится по направлению подготовки 38.03.02. «Менеджмент» для обучающихся экономического факультета и проводится по типу:

Практика для получения навыков профессиональной деятельности

Тип практики

Таблица 5. Тематический план практики

№ п/п	Раздел практики	Содержание, структурированное по темам
1.	Введение в управление государственных закупок	<p>Тема 1. Понятия и термины, основные принципы и задачи системы размещения заказов для государственных и муниципальных нужд. Основные принципы, понятия и термины, применяющиеся в российской системе закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Основные принципы, заложенные в основу создания контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - контрактная система). Цели и задачи создания и функционирования контрактной системы, информационное обеспечение контрактной системы; участники контрактной системы, их права и обязанности, порядок создания, организация работы, функции контрактной службы (контрактного управляющего). Комиссии по осуществлению закупок; информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок; единая информационная система, порядок организации электронного документооборота.</p> <p>Тема 2. Система государственных и муниципальных закупок Российской Федерации. Система осуществления закупок в контексте социальных, экономических и политических процессов Российской Федерации. Субъекты правоотношений в сфере государственных закупок. Государственные заказчики, уполномоченные органы, специализированные организации: понятие, функции. Участники размещения заказа: понятие, преимущества (льготы) для отдельных участников.</p>

2.	Функции и компетенции органов власти, обеспечивающих и контролирующих закупочный процесс.	Тема 3. Способы размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд. Классификация способов размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд. Совместные торги. Размещение государственного заказа. Стоимостные границы использования различных способов размещения заказов. Требования к участникам размещения заказа, условия допуска в торгах. Тема 4. Организационная структура закупок. Функции участников закупок. Органы власти, обеспечивающие и контролирующие закупочный процесс. Схемы распределения полномочий между участниками контрактных отношений в зависимости от модели централизации. Проблемные аспекты функционирования закупочных систем в субъектах и муниципальных образованиях РФ. Методы и способы принятия организационно-управленческих решений с позиций социальной ответственности принимаемых решений в организации.
3.	Нормативная правовая база размещения государственных и муниципальных заказов	Тема 5. Правовая основа государственных закупок в Российской Федерации. Структура закона № 44-ФЗ. Федеральный закон от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Действующая российская законодательная и нормативно-правовая база в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.

6. 5. Формы отчетности по практике

В период прохождения практики обучающийся ведет отчетную документацию.

Таблица 6. Формы отчетности обучающегося по практике

№ п/п	Формы отчетности обучающегося
1.	Дневник производственной практики
2.	Отчет о прохождении практики

Отчет о проделанной работе включает

- цели и задачи практики;
- общие сведения о месте прохождения практики;
- календарно-тематический план прохождения практики,
- перечень выполненных работ,
- список методической, инструктивной и нормативной документации;
- результаты практики (обработанная статистическая информация о выполненной работе);
- практическая значимость и достигнутые результаты практики.

Отчет подписывается непосредственным руководителем практики и заверяется печатью организации, в которой проходила практика.

Методическое обеспечение практики.

Порядок подготовки отчетности по практике. В дневнике по производственной практике ежедневно фиксируется выполненная практическая работа. При выполнении практических заданий обучающийся должен быть теоретически готов к их проведению.

В дневнике должен быть отражен перечень освоенных практических навыков. Дневник о прохождении практики включает вопросы программы практики и рекомендации. Дневник подписывается непосредственным руководителем практики и заверяется печатью лечебного учреждения.

Обучающемуся дается характеристика по итогам прохождения практики.

В характеристике отражаются морально-этические нормы и правила поведения обучающегося в общении с коллегами, персоналом; дисциплинированность; объем выполненной работы.

Отчет готовится письменно и предоставляется обучающимся на зачет.

Заполненные отчет и дневник практики обучающийся предоставляет руководителю базы практики в последний день работы в организации для подготовки отзыва о прохождении практики.

Обучающийся обязан сдать отчетные документы все одновременно, с соблюдением формы заполнения, лично и в указанные сроки.

Отчетная документация содержит:

- отчет по практике;
- дневник прохождения практики;
- характеристика обучающегося;

- отзыв руководителя от базы практики.

Отчетная документация обучающийся о прохождении практики предоставляется на кафедру финансов и инвестиций МГМСУ им. А.И. Евдокимова в письменном виде.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Для контроля практических умений используются следующие формы контроля учебной работы обучающихся: собеседование.

Контрольные задания или иные оценочные материалы представлены в виде фонда оценочных средств по практике. Паспорт фонда оценочных средств практики включает

- ✓ перечень компетенций с указанием этапов их формирования;
- ✓ описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- ✓ контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- ✓ методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Фонд оценочных средств представлен в Приложении к данной программе практики.

Таблица 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Оценочные средства	Количество
Контрольные задания	24
Практические задания	10

7.1. Порядок проведения, критерии и шкала оценивания промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета: собеседование с проверкой дневника практики обучающегося, отчёта по производственной практике, характеристики с места проведения практики.

Зачет с оценкой проводится по окончании прохождения практики в течение последних 3-х дней практики на базе кафедры.

7.1.1. Оценивание обучающегося на собеседовании

Собеседование проходит на основе контрольных заданий. На собеседовании используются следующие оценочные средства:

Контрольные задания

Таблица 8. Оценивание знаний

Оценка	Критерии оценки
Отлично	«Отлично» выставляется обучающемуся, успешно освоившему все этапы прохождения практики, подготовившему все документы в полном соответствии с требованиями, показавшему полные и глубокие знания в области управления государственными закупками, а также способность к сбору, анализу и систематизации информации о деятельности организации и зарекомендовавшему себя с положительной стороны в процессе прохождения практики.
Хорошо	«Хорошо» выставляется обучающемуся, в полном объеме освоившему все этапы прохождения практики, подготовившему все документы в соответствии с требованиями, показавшему достаточно полные знания в области управления государственными закупками и способность применять приобретенные знания в стандартных ситуациях, но не достигшему способности к систематизации, анализу и применению знаний в нестандартной ситуации.
Удовлетворительно	«Удовлетворительно» выставляется обучающемуся, освоившему все этапы прохождения практики, подготовившему все документы в соответствии с требованиями, но показавшему недостаточно полные знания в области управления государственными закупками, что позволяет применять их только по образцу в стандартной ситуации.
Неудовлетворительно	«Неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не освоившему все этапы прохождения практики, показавшему поверхностные знания в области управления государственными закупками, что не позволяет применять приобретенные знания и навыки даже по образцу в стандартной ситуации.

7.1.2. Оценивание практической подготовки

Критерии оценки в соответствии с содержанием практики и практического умения выставляются с

Таблица 9. Оценивание практического умения

Оценка	Критерии оценки
Отлично	Продemonстрирована способность к аналитической работе по выявлению эффективных способов размещения государственного (муниципального) заказа. Обучающийся зарекомендовал себя с положительной стороны в процессе прохождения практики, успешно освоил все этапы прохождения практики, подготовил все документы в полном соответствии с требованиями.
Хорошо	Продemonстрирована способность к аналитической работе по выявлению эффективных способов размещения государственного (муниципального) заказа, но не показана недостаточная способность к ее систематизации и анализу. Обучающийся зарекомендовал себя с положительной стороны в процессе прохождения практики, успешно освоил все этапы прохождения практики, подготовил все документы в полном соответствии с требованиями.
Удовлетворительно	Продemonстрирована ограниченная способность к аналитической работе по выявлению эффективных способов размещения государственного (муниципального) заказа. Обучающийся зарекомендовал себя с удовлетворительной стороны в процессе прохождения практики, освоил все этапы прохождения практики, подготовил все документы в полном соответствии с требованиями.
Неудовлетворительно	Не продemonстрирована способность к аналитической работе по выявлению эффективных способов размещения государственного (муниципального) заказа. Обучающийся зарекомендовал себя с отрицательной стороны в процессе прохождения практики, не освоил все этапы прохождения практики, не подготовил все документы в полном соответствии с требованиями.

8. Учебная литература и ресурсы сети "Интернет", необходимые для проведения практики

8.1. Основная литература

Таблица 10. Список основной литературы

№ п/п	Наименование
1.	Баскакова О.В. Экономика предприятия (организации): учебник для студ. бакалавриата / О.В. Баскакова, Л.Ф. Сейко. - М.: Дашков и К, 2017. - 369 с.
2.	Волков О.И. Экономика предприятия: учебное пособие для студентов /О.И. Волков, В.К. Складенко. - 2-е изд. - М.: ИНФРА-М, 2018. - 262 с.

8.2. Дополнительная литература

Таблица 10. Список дополнительной литературы

№ п/п	Наименование
1.	Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 13.07.2015)
2.	Орлова Т.М. Практикум по комплексному экономическому анализу хозяйственной деятельности: учебное пособие /Т.М. Орлова. – М.: КНОРУС, 2016. – 250 с.

8.3. Ресурсы сети «Интернет», необходимые для освоения практики

Таблица 11. Ресурсы сети Интернет

№ п/п	Наименование ресурса	Адрес сайта
1.	Каталог электронных библиотек	http://www.aonb.ru/iatp/guide/library.html
2.	Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ)	http://elibrary.rsl.ru/ http://www.gumer.info/
3.	Электронная библиотека учебников	http://studentam.net/
4.	Каталог экономических сайтов	http://globfin.ru
5.	Европейская электронная библиотека Europeana	http://www.europeana.eu/portal/

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включает перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

Информационные технологии, используемые в учебном процессе:

➤ Применение средств мультимедиа в образовательном процессе

9.1. Программное обеспечение

Для повышения качества подготовки и оценки полученных компетенций часть занятий проводится с использованием программного обеспечения:

- Windows Remote Desktop Services CAL
- The Document Foundation «LibreOffice»

9.2. Информационные справочные системы

➤ Электронная библиотека медицинского вуза "Консультант студента" адрес: <http://www.studmedlib.ru/book>

➤ Электронная библиотека медицинского вуза ЭБС «ЮРАЙТ» адрес: <https://www.biblio-online.ru/>

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

При реализации образовательной программы для проведения практики

- Управление государственными закупками

Название практики

используются следующие компоненты материально-технической базы МГМСУ им. А.И. Евдокимова: аудиторный фонд, материально-технический фонд, библиотечный фонд.