|  |  |
| --- | --- |
| **КГЭУ** | МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  **Федеральное государственное бюджетное образовательное**  **учреждение высшего образования**  **«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»** |

Институт \_\_\_ Институт цифровых технологий и экономики \_\_\_

Кафедра \_\_\_Менеджмент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**О Т Ч Е Т**

**По учебной практике**

Краснова Тимура Эдуардовича,

*Фамилия И.О. обучающегося в род. падеже*

обучающего(ей)ся в группе ЗУПм-1-19\_ по образовательной программе

*\_\_\_\_\_*38.04.02 Менеджмент\_\_\_\_\_\_\_\_

*указывается наименование направленности ОП*

направления подготовки

\_\_\_\_«Управление проектами»*\_\_\_\_\_*

*указывается код и наименование направления подготовки*

ОТЧЕТ ПРОВЕРИЛ

Руководитель практики

\_\_ Махиянова А.В.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_10\_\_\_» \_\_\_\_\_07\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020\_\_ г.

ОЦЕНКА при защите отчета:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Казань, 2020 г.

|  |  |
| --- | --- |
| **КГЭУ** | МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Федеральное государственное бюджетное образовательноеучреждение высшего образования«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |

У Т В Е Р Ж Д А Ю

#### Зав.кафедрой А.В. Махиянова

“\_\_29\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_05\_\_\_\_\_2020\_\_\_\_ г.

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

**на производственную практику**

# Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

# Образовательная программа Управление проектами

Выпускающая кафедра Менеджмент

Место прохождения практики \_\_\_ ФГБОУ ВО КГЭУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обучающийся Краснов Тимур Эдуардович, 1 курс, **ЗУПм-1-19**

Период прохождения практики 30.05.2020-27.06.20

Руководитель практики от Университета \_Махиянова А.В.\_

Индивидуальное задание на практику: провести анализ структуры и деятельности подразделений учебно-методического управления КГЭУ.

График (план) проведения практики с перечнем и описанием работ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Перечень и описание работ | Сроки выполнения  (график) |
| 1. | Изучить структуру учебно-методического управления | 30.05.2020-4.06.2020 |
| 2. | Изучить деятельность учебно-методического управления | 5.06.2020-10.06.20 |
| 3. | Изучить состав сотрудников учебно-методического управления | 11.06.2020-18.06.20 |
| 4. | Написать отчет по результатам прохождения учебной практики | 19.06.2020-27.06.20 |

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_ Махиянова А.В.\_

*(подпись) (расшифровка)*

Согласовано:

### Руководитель практики

### от профильной организации

### (Научный руководитель \*\*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка)*

### С индивидуальным заданием ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО обучающегося)*

**2. Введение**

*Цель учебной практики* – получение первичных профессиональных умений и навыков, закрепление теоретических знаний, а также подготовка к осуществлению профессиональной деятельности. *Задачи учебной практики* – закрепление и апробирование знаний, на основе изучения практического опыта управления проектами в организациях; знакомство с новыми управленческими технологиями, используемыми при управлении проектами с целью повышения профессиональной подготовки; осуществление выбора необходимых и эффективных методов, приемов и средств практических вопросов управленческой деятельности; закрепление навыков командной работы. Учебная практика осуществляется в научной библиотеке, лабораториях КГЭУ и других вузах, ведущих магистерскую подготовку.

**3. Общая характеристика учебно-методического управления КГЭУ**

Учебно-методическое управление (далее УМУ) осуществляет планирование, организацию и контроль хода учебного процесса в структурных учебных подразделениях КГЭУ, реализующих основные профессиональные образовательные программ бакалавриата и магистратуры по направлениям подготовки, по которым КГЭУ имеет лицензию на осуществление образовательной деятельности.

Деятельность УМУ направлена на решение следующих основных задач:

1) координация вопросов лицензирования образовательной деятельности, государственной и профессионально-общественной аккредитации основных профессиональных образовательных программ бакалавриата и магистратуры;

2) контроль соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования, выполнения лицензионных и аккредитационных требований, распорядительных актов КГЭУ в процессе реализации образовательных программ бакалавриата и магистратуры;

3) изучение и внедрение лучших отечественных и мировых практик в области современных образовательных технологий, форм и методов обучения, направленных на обеспечение высокого качества высшего образования в КГЭУ;

4) разработка и актуализация нормативно-методической базы, обеспечивающей реализацию направлений образовательной деятельности КГЭУ и его структурных подразделений;

5) организация и информационно-методическое сопровождение мероприятий по разработке и реализации учебными структурными подразделениями основных профессиональных образовательных программ бакалавриата и магистратуры;

6) планирование, организация, координация и контроль работы учебных структурных подразделений;

7) мониторинг и анализ показателей образовательной деятельности КГЭУ, учебных структурных подразделений КГЭУ;

8) организация взаимодействия учебных структурных подразделений КГЭУ в интересах повышения качества подготовки специалистов, модернизации учебного процесса в соответствии с современными требованиями, реализации стратегии развития образовательной дятельности КГЭУ;

9) сбор, обобщение и представление аналитической информации, а также подготовка статистической отчетности об образовательной деятельности КГЭУ.

**4. Результаты выполненного индивидуального задания**

УМУ в своей работе руководствуется действующим законодательством РФ в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства науки и высшего образования РФ, стандартами университета в области качества ИСО серии 9001, документацией СМК университета, целями, политикой и миссией университета в области качества, приказами и распоряжениями ректора КГЭУ, уставом университета, антикоррупционной политикой университета, планом работы структурного подразделения, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, настоящим положением и иными локальными актами вуза.

В структуру УМУ входят:

- Центр технологий электронного обучения (далее - ЦТЭО);

- Редакционно-издательский отдел (далее - РИО).

Порядок деятельности ЦТЭО и РИО определяется Положениями о структурных подразделениях, утвержденными в установленном в КГЭУ порядке.

В соответствии с назначением и основными задачами на УМУ возложено выполнение следующих функций:

- мониторинг законодательных и нормативно-правовых актов РФ в области высшего образования, новых тенденций, изменений в сфере управления образованием и на рынке образовательных услуг;

- реализация единой образовательной политики КГЭУ;

- обеспечение разработки, согласования и утверждения в установленном в КГЭУ порядке локальных нормативных документов и методических материалов, регламентирующих образовательную деятельность в соответствии с требованиями федерального законодательства и нормативных актов в области высшего образования РФ;

- контроль соблюдения структурными подразделениями КГЭУ лицензионных и аккредитационных требований, требований ФГОС ВО при реализации основных профессиональных образовательных программ бакалавриата и магистратуры;

- подготовка и организационное обеспечение процедур лицензирования, государственной и профессионально-общественной аккредитации основных профессиональных образовательных программ бакалавриата и магистратуры;

- представление интересов КГЭУ в Федеральной службе по надзору в сфере образования по вопросам, относящимся к компетенции УМУ;

- координация национальных и международных образовательных проектов и программ, реализуемых структурными подразделениями КГЭУ;

- координация работы по созданию и внедрению новых образовательных технологий и методик в учебный процесс;

- формирование заявки КГЭУ на получение контрольных цифр приема на обучение по образовательным программам высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета РФ;

- расчет плановой учебной нагрузки и штатов научно-педагогических работников кафедр в соответствии с контрольными цифрами приема и подтвержденным контингентом обучающихся;

- расчет потребности почасового фонда оплаты труда для обеспечения образовательного процесса и оформление текущей документации научнопедагогических работников, работающих на условиях почасовой оплаты труда;

- обеспечение контроля за выполнением плановой учебной нагрузки кафедр;

- ведение баз данных по плановой и фактически выполненной учебной нагрузке педагогическими работниками кафедр;

- разработка предложений по совершенствованию организации учебного процесса в КГЭУ;

- анализ реализации основных профессиональных образовательных программ бакалавриата и магистратуры, подготовка предложений по их оптимизации, укрупнению, закрытию, изменению формата реализации;

- организационное, нормативное и информационно-методическое обеспечение мероприятий по формированию и сопровождению системы регулярной отчетности педагогических работников, кафедр, институтов по образовательной деятельности;

- информирование учебных структурных подразделений о введении в действие новой нормативной и методической базы по организации учебного процесса;

- организация проведения научно-методических конференций, семинаров, круглых столов, конкурсов, направленных на совершенствование образовательной деятельности КГЭУ, обеспечение обобщения и распространения передового опыта научно-методической и учебно-методической работы научнопедагогических работников, кафедр КГЭУ, других образовательных организаций высшего образования по реализации основных профессиональных образовательных программ бакалавриата и магистратуры, в том числе реализуемых совместно с российскими, международными образовательными и иными организациями;

- сбор, систематизация, подготовка планов и отчетов по направлениям учебно-методической работы;

- подготовка аналитических и статистических материалов информационно-аналитического характера по запросам ректора, первого проректорапроректора по учебной работе, республиканских и федеральных органов управления высшим образованием;

- контроль исполнения институтами, кафедрами приказов и распоряжений ректората, первого проректора - проректора по учебной работе, касающихся сферы деятельности УМУ;

- организация работы учебно-методического совета КГЭУ (УМС КГЭУ), обеспечение подготовки к ежемесячным заседаниям;

- координация деятельности ЦТЭО и РИО КГЭУ;

- выполнение перспективных и текущих заданий ректора, первого проректора - проректора по учебной работе;

- проведение не реже одного раза в неделю производственных совещаний с заместителями начальника УМУ, директором ЦТЭО, начальником РИО, приглашенными руководителями учебно-вспомогательных подразделений (зав. библиотекой, др.) по текущим вопросам организации образовательного процесса в КГЭУ. 3.2. Функции заместителя начальника УМУ по проектированию и учебнометодическому обеспечению основных профессиональных образовательных программ бакалавриата и магистратуры

- организационное и методическое руководство разработкой кафедрами основных профессиональных образовательных программ бакалавриата и магистратуры, в том числе адаптированных образовательных программ для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и инвалидов (при необходимости);

- наполнение, корректировка и ведение базы данных образовательных программ, разработанных и реализуемых в КГЭУ;

- аналитическая, проектная, редакционная работа по подготовке нормативно-правовой, организационной, учебно-методической и информационной документации учебно-методического обеспечения организации учебного процесса;

- сопровождение кафедр по подготовке документов при лицензировании новых направлений подготовки, государственной и профессиональнообщественной аккредитации основных профессиональных образовательных программ бакалавриата и магистратуры;

- координация учебной и учебно-методической работы кафедр, в т.ч. составление совместно с РИО тематических планов изданий и подготовки к изданию учебно-методической литературы, контроль выполнения планов кафедрами и институтами;

- координация работы методических советов институтов по совершенствованию качества учебно-методического обеспечения основных профессиональных образовательных программ бакалавриата и магистратуры;

- мониторинг качества методического сопровождения дисциплин (модулей), практик в части выполнения требований ФГОС ВО к ресурсному обеспечению основных профессиональных образовательных программ бакалавриата и магистратуры;

- контроль наличия и качества документационного и методического сопровождения дисциплин (модулей), практик (рабочих программ, оценочных ПСП 0410-20 Выпуск 5 Изменение Лист 7/17 материалов, методического обеспечения лабораторных, практических занятий, курсовых проектов (работ), расчетно-графических работ, др.);

- организация проведения внутренней экспертизы документов, представляемых на открытие новых основных профессиональных образовательных программ бакалавриата и магистратуры;

- организация проведения внешней экспертизы учебных документов, учебно-методических материалов, разработанных кафедрами, по реализуемым основным профессиональным образовательным программам;

- составление совместно с кафедрами учебных планов на каждый год приема по реализуемым основным профессиональным образовательным программам;

- разработка организационных основ интеграции, сотрудничества и координации деятельности институтов, кафедр, других подразделений по выполнению ими учебных планов;

- составление и утверждение в установленном порядке ежегодного календарного учебного графика совместно с дирекциями институтов;

- организация и проведение конкурсов среди научно-педагогических работников и кафедр по итогам деятельности в учебном году;

- участие в проверке готовности кафедр и дирекций институтов к новому учебному году;

- обеспечение размещения и актуализации информации по основным профессиональным образовательным программам в ЭИОС КГЭУ, на сайте КГЭУ в разделах «Сведения об образовательной организации», «Учебнометодическое управление», поддержка разделов официального сайта КГЭУ, закрепленных за УМУ;

- подготовка аналитических и статистических материалов информационно-аналитического характера для ректората и по запросам органов управления высшим образованием;

- контроль исполнения институтами, кафедрами приказов и распоряжений ректората, первого проректора - проректора по учебной работе, касающихся сферы деятельности УМУ;

- выполнение перспективных и текущих заданий ректора, первого проректора - проректора по учебной работе.

- планирование и координация учебного процесса по всем формам обучения в бакалавриате и магистратуре;

- сопровождение кафедр по подготовке документов при лицензировании новых направлений подготовки, государственной и профессионально-общественной аккредитации основных профессиональных образовательных программ бакалавриата и магистратуры;

- аналитическая, проектная, редакционная работа по подготовке нормативно-правовой, организационной, учебно-методической и информационной документации учебно-методического обеспечения организации учебного процесса;

- подготовка статистической отчетности по формам федеральных статистических наблюдений, утвержденных приказами Федеральной службы государственной статистики, Минобрнауки России;

- подготовка отчетов о выполнении государственного задания в части учета контингента студентов, иных форм отчетности по вопросам учебной деятельности в федеральной информационно-аналитической системе GZGU;

- формирование списка председателей государственных экзаменационных комиссий (ГЭК), подготовка пакета документов для утверждения председателей ГЭК в информационно-аналитической системе «Утверждение председателей ГЭК» на сайте [www.gzgu.ru](http://www.gzgu.ru);

- контроль соответствия заполнения бланков документов о высшем образовании и о квалификации образцу, установленному Минобрнауки России;

- сопровождение оформления документов на оплату по договорам гражданско-правового характера (далее – ГПХ) председателям ГЭК;

- заказ бланков дипломов, приложений дипломов, книг протоколов заседаний ГЭК и других документов по сопровождению учебного процесса;

- составление и сопровождение основного расписания учебных занятий;

- составление и сопровождение расписаний промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестаций обучающихся;

- мониторинг движения контингента по всем формам обучения в бакалавриате и магистратуре (ежемесячный, полугодовой, годовой);

- планирование работы экзаменационных (государственных экзаменационных) комиссий (ЭК (ГЭК)) по итоговой (государственной итоговой) аттестации выпускников, формирование приказов по составам ЭК (ГЭК);

- анализ результатов работы ЭК (ГЭК), формирование базы данных по результатам работы ЭК (ГЭК), разработка рекомендаций по совершенствованию образовательного процесса и работы ЭК (ГЭК);

- сбор, анализ, учет, хранение отчетов председателей ЭК (ГЭК) на кафедрах и институтах, подготовка сводного отчета и анализа результатов государственной итоговой аттестации;

- организация участия студентов в олимпиадах и конкурсах различного уровня;

- оформление проектов приказов на единовременные выплаты педагогическим работникам по итогам участия студентов в олимпиадах и конкурсах различного уровня;

- учет и сопровождение учебной деятельности студентов, являющихся инвалидами и лицами с ОВЗ;

- организация участия студентов – инвалидов и лиц с ОВЗ в конкурсах различного уровня;

- методическое и консультационное сопровождение научнопедагогических работников, участвующих в реализации адаптированных образовательных программ;

- обеспечение размещения и актуализации информации по основным профессиональным образовательным программам в ЭИОС КГЭУ, на сайте КГЭУ в разделах «Сведения об образовательной организации», «Учебнометодическое управление», поддержка разделов официального сайта КГЭУ, закрепленных за УМУ;

- координация работы методических советов институтов по совершенствованию качества учебно-методического обеспечения основных профессиональных образовательных программ бакалавриата и магистратуры;

- подготовка аналитических и статистических материалов информационно-аналитического характера для ректората и по запросам органов управления высшим образованием;

- выполнение перспективных и текущих заданий ректора, первого проректора - проректора по учебной работе;

- участие в проверке готовности институтов и кафедр к новому учебному году;

- осуществление контроля за оснащением учебного процесса техническими средствами обучения, современными информационными технологиями;

- контроль выполнения институтами календарного учебного графика, расписаний промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся;

- контроль исполнения институтами, кафедрами приказов и распоряжений ректората, первого проректора - проректора по учебной работе, касающихся сферы деятельности УМУ.

**5. Заключение**

Во время прохождения учебной практики мной была изучена деятельность учебно-методического управления КГЭУ, ее структура, состав сотрудников, задачи и функции. Дополнительно мной были изучены показатели эффективности подразделений, входящих в структуру учебно-методического управления КГЭУ.

*Во время прохождения учебной практики была сформирована готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОПК-1). В ходе сбора необходимой информации были сформированы компетенции, отвечающие за готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОК-3). Написание отчета по итогам учебной практики сформировало способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1).*

**6. Список использованных источников**

1. Бутакова М.М. Магистерская диссертация: методы и организация исследований, оформление и защита. учебное пособие. – Москва: КноРус. –2018. URL: https://book.ru/book/929521
2. Горбунов В.В. Как написать научную статью и не только… : Советы студенту по подготовке, написанию и оформлению научной статьи. монография. – Москва: Русайнс. – 2017. URL: https://book.ru/book/922803
3. Захарова И.В. Маркетинг образовательных организаций: учебное пособие. – Москва: КноРус, 2020 – URL: https://book.ru/book/936088
4. Третьякова Т.Н. Методология научно-исследовательской работы магистра в сфере туризма и сервиса монография Москва: Русайнс. 2017 https://book.ru/book/927912
5. Христофорова И.В. Имидж как нематериальный актив и его роль в обеспечении конкурентоспособности образовательной организации: монография / Христофорова И.В. – Москва: Русайнс, 2020. – URL: https://book.ru/book/934818
6. Официальный сайт Казанского государственного энергетического университета. <https://kgeu.ru/>