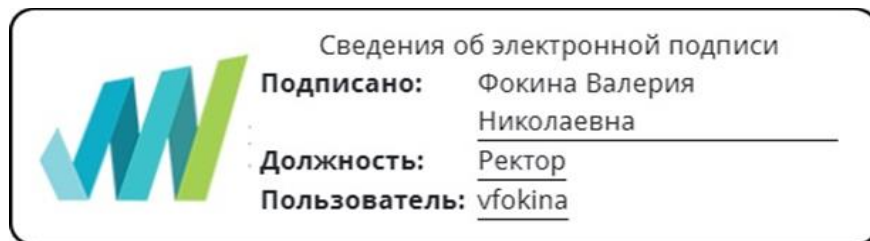


**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Открытый университет экономики, управления и права»
(АНО ВО ОУЭП)**

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор АНО ВО ОУЭП, Фокина В.Н.



утверждено на заседании кафедры 19 апреля 2023г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ: ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ**

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ»

КВАЛИФИКАЦИЯ – БАКАЛАВР

Разработано Таракановой Н.В., к.э.н., доц.;
Тарасовой Г.В.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ»

Квалификация – бакалавр

Рабочая программа производственной практики: технологической обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «12» августа 2020 г. № 970 (Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2020 N 59449) и Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный № 59778), а также локальных нормативных актов ОУЭП.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент» обучающиеся за время обучения должны пройти производственную практику: технологическую.

Вид практики: производственная практика: технологическая.

Главная цель предусмотренной учебным планом производственной практики: технологической заключается в формировании у обучающихся практических профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, необходимых будущим менеджерам, а также проверка на практике основных положений и рекомендаций выпускной квалификационной работы.

Производственная практика: технологическая представляет собой организованный комплекс мероприятий, который направлен на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Место практики в структуре образовательной программы: данная практика входит в раздел «Блок 2 «Практика» ФГОС, является обязательным этапом обучения бакалавра.

Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах: продолжительность, сроки прохождения и объем зачетных единиц по производственной практике: технологической определяются учебным планом в соответствии с ФГОС по направлению «Менеджмент». Общая трудоемкость производственной практики: технологической по каждой форме обучения составляет восемь зачетных единиц (288 часов).

Способ проведения производственной практики: технологической: дискретный (прерывистый), проведение практики чередуется с реализацией учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов программы бакалавриата, в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ

Производственная практика: технологическая проводится **в целях** получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, сбора, систематизация, обобщения и обработки материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы.

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы (Пункт 24 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 49, ст. 6962).

Задачи производственной практики: технологической

- знакомство с объектом производственной практики: технологической: со сферой деятельности, спецификой отрасли, их значения для функционирования национальной экономики,

основными направлениями работы организации в целом, и со структурой подразделения прохождения практики;

- участие в выполнении текущей экономической, организационной и управленческой работы по поручению и под руководством руководителя практики от организации с использованием современных методов и информационных технологий;
- комплексное изучение и анализ технологии, организации, планирования и управления на предприятии в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы;
- развитие у обучающихся аналитических, организаторских, коммуникативных и других способностей к самостоятельной деятельности в сфере управления;
- формирование и развитие у обучающихся профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной управленческой деятельности, потребности в самообразовании;
- изучение и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- овладение навыками организации и ведения предпринимательской деятельности;
- овладение навыками разработки финансовой стратегии организации; долгосрочной и краткосрочной финансовой политики;
- сбор практического материала, обработка, анализ, проведение необходимых расчётов для написания аналитической главы выпускной квалификационной работы;
- развитие навыков самостоятельной работы и творческого подхода к решению подлежащих разработке проблем и вопросов выпускной квалификационной работы.

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ, СООТНЕСЕННЫЕ С УСТАНОВЛЕННЫМИ В ПРОГРАММЕ БАКАЛАВРИАТА ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Прохождение производственной практики: технологической направлено на непрерывное формирование у обучающихся следующих универсальных и профессиональных компетенций:

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
1	2	3
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК 2.1. Знает: юридические основания для представления и описания результатов деятельности; правовые нормы для оценки результатов решения задач; правовые нормы, предъявляемые к способам решения профессиональных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знать: нормативно-правовую базу, регулирующую порядок регистрации юридических лиц, осуществления финансово-хозяйственной деятельности организации
	УК 2.2. Умеет: проверять и анализировать нормативную документацию; формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение;	Уметь: проверять, анализировать и применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые и валютные отношения; проводить анализ учредительных документов, регламентирующих финансово-

	выбирать оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	экономическую деятельность организации; выбирать оптимальную систему налогообложения, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения
	УК 2.3. Владеет: правовыми нормами в области, соответствующей профессиональной деятельности, разработки и реализации проекта, проведения профессионального обсуждения результатов деятельности	Владеть: правовыми нормами в области регулирования экономики на макро и микроуровнях, навыками проведения профессионального обсуждения результатов деятельности организации
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК 3.1. Знает: принципы и механизмы социального взаимодействия; виды и функции межличностного общения; закономерности осуществления деловой коммуникации; принципы и механизмы функционирования команды как социальной группы	Знать: принципы и механизмы социального взаимодействия; виды и функции межличностного общения; закономерности осуществления деловой коммуникации; принципы и механизмы функционирования команды как социальной группы
	УК 3.2. Умеет; осуществлять интеграцию личных и социальных интересов; применять принципы и методы организации командной деятельности	Уметь: выбирать стратегию социального взаимодействия; взаимодействовать с основными категориями работников организаций по экономическим вопросам
	УК 3.3. Владеет: навыками работы в команде, создания команды для выполнения практических задач; участия в разработке стратегии командной работы; навыками эффективной коммуникации в процессе социального взаимодействия	Владеть: навыками работы в команде для выполнения практических профессиональных задач; навыками эффективной коммуникации в процессе социального взаимодействия
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК 6.1. Знает: основные принципы самовоспитания и самообразования, саморазвития и самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности	Знать: основные принципы самовоспитания и самообразования, саморазвития и самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности
	УК 6.2. Умеет: демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории	Уметь: применять практические навыки самостоятельной работы при решении конкретных экономических задач
	УК 6.3. Владеет: навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и самообразования в течение всей жизни	Владеть: навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и самообразования в течение всей практики
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в	УК 8.1. Знает: научно обоснованные способы поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций; виды	Знать: научно обоснованные способы поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций; виды

<p>профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>опасных ситуаций; способы преодоления опасных ситуаций; приемы первой медицинской помощи; основы медицинских знаний</p>	<p>опасных ситуаций; способы преодоления опасных ситуаций; приемы первой медицинской помощи; основы медицинских знаний</p>
	<p>УК 8.2. Умеет: создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; различить факторы, влекущие возникновение опасных ситуаций; предотвратить возникновение опасных ситуаций, в том числе на основе приемов по оказанию первой медицинской помощи и базовых медицинских знаний.</p>	<p>Уметь: создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; различить факторы, влекущие возникновение опасных ситуаций; предотвратить возникновение опасных ситуаций, в том числе на основе приемов по оказанию первой медицинской помощи и базовых медицинских знаний.</p>
	<p>УК 8.3. Владеет: навыками по предотвращению возникновения опасных ситуаций; приемами первой медицинской помощи; базовыми медицинскими знаниями; способами поддержания гражданской обороны и условий по минимизации последствий от чрезвычайных ситуаций</p>	<p>Владеть: навыками по предотвращению возникновения опасных ситуаций; приемами первой медицинской помощи; базовыми медицинскими знаниями; способами поддержания гражданской обороны и условий по минимизации последствий от чрезвычайных ситуаций</p>
<p>УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>УК 10.1. Знает основные экономические концепции; главные закономерности развития экономики на микро- и макроуровнях; основные показатели, характеризующие развитие национальной и мировой экономики; ориентируется в основных направлениях экономической политики государства и их воздействии на развитие различных сфер экономики страны</p>	<p>Знать: главные закономерности развития экономики на микро- и макроуровнях; основные показатели, характеризующие развитие национальной и мировой экономики; основные современные направления экономической политики государства и их воздействию на развитие различных сфер экономики страны</p>
	<p>УК 10.2. Умеет находить и использовать экономическую информацию, владеет методами ее анализа и навыками расчета экономических показателей</p>	<p>Уметь: находить и использовать экономическую информацию, выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций в деятельности хозяйствующего субъекта и принимать обоснованные экономические решения, выбирая оптимальный способ их реализации</p>
	<p>УК 10.3. Выявляет проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций в различных областях жизнедеятельности и принимает обоснованные экономические решения, выбирая оптимальный способ их реализации</p>	<p>Владеть: навыками сбора и обработки данных, необходимых для решения различных экономических задач; методами ее анализа и навыками расчета экономических показателей</p>
<p>ПК-1 Способен оценивать тенденции и</p>	<p>ПК-1.1. Проводит необходимые для решения различных задач организации исследования</p>	<p>Знать: закономерности развития внешней и внутренней среды бизнеса, ее влияния на результаты</p>

закономерности развития внешней и внутренней экономической среды, ее влияния на результаты деятельности организации в текущей и долгосрочной перспективе	внутренней и внешней экономической среды	деятельности организации в текущей и долгосрочной перспективе; структуру выбранной темы выпускной квалификационной работы, включая основные гипотезы (идеи); методы проведения исследования; категориальный аппарат в рамках выбранного профиля и тематики ВКР
	ПК-1.2. Оценивает и прогнозирует закономерности развития внешней и внутренней среды бизнеса, ее влияния на результаты деятельности организации в текущей и долгосрочной перспективе	Уметь: оценивать и прогнозировать закономерности развития внешней и внутренней среды бизнеса, ее влияния на результаты деятельности организации в текущей и долгосрочной перспективе;
	ПК-1.3. Понимает какие изменения могут происходить в организации и как ими управлять	Владеть: навыками разработки программы организационных изменений; навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации
ПК-2 Способен разрабатывать финансовую стратегию организации, долгосрочную и краткосрочную финансовую политику, а также принимать эффективные управленческие решения, обеспечивающие достижения стоящих перед организацией целей с учетом финансовых рисков	ПК-2.1. Обладает навыками разработки финансовой стратегии и долгосрочной и краткосрочной финансовой политики	Знать: методологические основы проведения экономических исследований и анализа их результатов; сущность и природу финансовых рисков и методы их оценки
	ПК-2.2. Понимает сущность и природу финансовых рисков и владеет методами их оценки	Уметь: разрабатывать финансовую стратегию организации, долгосрочную и краткосрочную финансовую политику; принимать эффективные управленческие решения, обеспечивающие достижения стоящих перед организацией целей с учетом финансовых рисков Владеть: навыками внедрения технологических, продуктовых инноваций и организационных изменений, обеспечивающих достижения стоящих перед организацией целей с учетом финансовых рисков
	ПК-2.3. Предлагает обоснованные управленческие решения, направленные на снижение и устранение финансовых рисков	
ПК-3 Способен применять методы стратегического и маркетингового анализа организаций (рынков, продуктов), разработки и осуществления стратегии организации с	ПК 3.1. Демонстрирует способность выполнять профессиональные обязанности в процессе текущей деятельности как институтов финансовых рынков, так и организаций различных отраслей экономики	Знать: профессиональные обязанности в процессе текущей деятельности организации; методы стратегического и маркетингового анализа рынков, продуктов
	ПК 3.2. Проводит критический анализ применяемых организациями финансовых и кредитных услуг	Уметь: разрабатывать новые и реализовывать их на финансовых рынках; разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать

учетом запросов и интересов различных заинтересованных сторон		и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
	ПК 3.3. Демонстрирует способность разрабатывать новые финансовые и кредитные услуги и реализовывать их на финансовых рынках	Владеть: навыками организации и проведения работы по выявлению новых рыночных возможностей
ПК-4. Способен применять математические методы и модели для анализа, моделирования и поддержки принятия решений используя современные информационные технологии и программные средства, включая инструменты бизнес-аналитики, обработки и анализа данных	ПК-4.1. Демонстрирует знания математических методов и моделей, применяемых в менеджменте	Знать: математические методы и модели, применяемые в менеджменте; для анализа, моделирования и поддержки принятия управленческих решений
	ПК-4.2. Применяет математические методы и модели для обоснования принятия оптимальных управленческих решений с использованием компьютерных технологий	Уметь: оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели, применяя математические методы и модели для обоснования принятия управленческих решений с использованием компьютерных технологий
	ПК-4.3. Содержательно интерпретирует результаты, полученные при использовании математических моделей	Владеть: навыками сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения конкретных поставленных задач по тематике ВКР; навыками интерпретации результатов, полученных при использовании математических моделей
ПК-5. Способен реализовывать инвестиционные решения, осуществлять формирование и управление портфелем финансовых и реальных активов организации в целях максимизации ее стоимости	ПК-5.1. Проводит анализ и прогнозирование финансового состояния, результатов деятельности и денежных потоков организации в условиях риска и неопределенности	Знать: методы анализ и прогнозирования финансового состояния, результатов деятельности и денежных потоков организации в условиях риска и неопределенности; методы оценки инвестиций и активов организации
	ПК-5.2. Владеет методами оценки инвестиций и активов организации	Уметь: правильно применять полученные теоретические знания при анализе конкретных экономических, организационных и управленческих ситуаций и решении практических задач; разрабатывать направления повышения эффективности деятельности организации
	ПК-5.3. Применяет современные методы и модели управления инвестициями в целях максимизации стоимости бизнеса	Владеть: навыками подготовки организационных и распорядительных документов, в том числе для создания новых предпринимательских структур; навыками разработки и подготовки мотивированного обоснования направлений повышения

		эффективности различных организации	деятельности подразделений
ПК-6. Способен анализировать и применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности	ПК-6.1. Знает основы действующего законодательства и практики его применения, в объемах, свидетельствующих о развитости правосознания, правового мышления и правовой культуры; особенности правового регулирования профессиональной деятельности	Знать: основы действующего законодательства и практики его применения в организации; особенности правового регулирования профессиональной деятельности	
	ПК-6.2. Умеет осуществлять сбор нормативной и правовой информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности; строить свою профессиональную деятельность на основе действующего законодательства	Уметь: применять знания, полученные в ходе учебного процесса, в практической деятельности по месту проведения практики; самостоятельно осваивать новые методы исследования; готовить аналитические материалы для оценки управленческих решений, обеспечивающих достижение стоящих перед организацией целей	
	ПК-6.3. Владеет навыками использования нормативно-правовых актов в профессиональной деятельности	Владеть: навыками использования нормативно-правовых актов в профессиональной деятельности	

4 БАЗЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ

Производственная практика: технологическая по направлению подготовки «Менеджмент» проводится:

- а) непосредственно в ОУЭП или структурном подразделении ОУЭП, осуществляющем образовательную деятельность по программе бакалавриата (далее – образовательная организация);
- б) в организациях, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей программы бакалавриата (далее – профильные организации), на основании договора, заключаемого между ОУЭП и профильной организацией.

Прохождение практики в профильной организации по выбору обучающегося возможно, если эти организации соответствуют следующим требованиям:

- сфера деятельности организации (или подразделения организации), соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО;
- существует на рынке не менее 3 лет;
- организация обладает необходимой материально-технической базой, позволяющей обучающимся выполнить программу практики;
- организация обладает компетентными, квалифицированными специалистами для обеспечения руководства практикой.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику: технологическую, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям

образовательной программы к проведению практики (пункт 8 «Положение о практической подготовке обучающихся»).

Базы производственной практики: технологической ежегодно обновляются ОУЭП и доводятся до сведения обучающихся.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ

Производственная практика: технологическая осуществляется в три этапа.

1. Подготовительный этап (выдача обучающемуся Направления на практику (Приложение А), проведение интерактивных лекций с приглашением руководителей производственной практики: технологической, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. *Содержательный этап* (выполнение обучающимися индивидуальных заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки).

3. *Результативно-аналитический этап* (оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий, анализ проделанной работы и подведение её итогов, оценивающих результативность производственной практики: технологической).

Производственная практика: технологическая осуществляется в три этапа, каждый из которых имеет свое содержание (таблица 1).

Таблица 1. Этапы производственной практики: технологической и их основное содержание

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
1	<i>Подготовительный этап.</i> Решение организационных вопросов перед началом практики	Ознакомление обучающихся с целью, задачами и планируемыми результатами практики, доведение до обучающихся заданий на практику в соответствии с темой ВКР, видов отчетности по практике. Ознакомление с требованиями охраны труда и пожарной безопасности в образовательной организации.
2	<i>Содержательный этап</i>	
	Изучение организационной структуры организации, функций ее основных подразделений	Изучение организационной структуры организации. Анализ функциональных связей подразделений. Оценка соответствия организационной структуры целям и задачам организации. Разработка предложений по оптимизации организационной структуры.
	Изучение стратегии развития организации	Знакомство с порядком разработки и реализации стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности. Знакомство с методами стратегического анализа. Оценка влияния внешней среды на формирование и реализацию стратегии организации.
	Рассмотрение примеров документального оформления решений в управлении организационными изменениями, в том числе	Изучение сущности и видов организационных изменений, в том числе связанных с внедрением технологических и продуктовых инноваций, осуществленных в организации (привести примеры). Изучение методов, используемых при управлении

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
	внедрении технологических и продуктовых инноваций	<p>организационными изменениями.</p> <p>Выявление основных факторов, оказывающих наибольшее влияние на реализацию проекта организационных изменений.</p> <p>Знакомство с действующей в организации организационно-распорядительной документацией и ее видами (привести примеры документального оформления решений в управлении организационными изменениями, в том числе внедрением технологических и продуктовых инноваций)</p>
	Знакомство с системой принятия управленческих решений в организации на основе данных управленческого учета	<p>Знакомство с организацией процесса подготовки, принятия и реализации управленческих решений в организации.</p> <p>Изучение учетной политики организации, стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, методами управления затратами.</p>
	Изучение практики взаимодействия с деловыми партнерами, систем сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	<p>Знакомство с практикой взаимодействия с деловыми партнерами.</p> <p>Изучение системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов.</p>
	Изучение макросреды организации и органов государственного и муниципального управления	<p>Общая характеристика макросреды организации и пояснение ее связи с развитием и результатами деятельности организации.</p> <p>Выявление факторов среды, оказывающих негативное влияние на деятельность организации и факторов, отрывающих перед ней новые возможности.</p> <p>Выявление средств смягчения воздействия негативных факторов среды на деятельность организации.</p> <p>Выявление места и роли SWOT-анализа в исследовании влияния макросреды результаты развития организации.</p>
	Изучение системы финансового планирования в организации, методов оценки инвестиционных проектов	<p>Выявление места и роли финансового планирования в системе планирования организации.</p> <p>Рассмотрение задач и принципов финансового планирования с целью обеспечения оптимальности и реальности планов.</p> <p>Знакомство с деятельностью институтов развития по поддержке инвестиционных проектов.</p>
	Знакомство с подходами к выявлению новых рыночных возможностей и формированию новых бизнес-моделей в конкретных экономических и социальных условиях осуществления предпринимательской деятельности	<p>Изучение бизнес-модели организации.</p> <p>Составление описания бизнес-модели организации по выбранному шаблону.</p>

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
	Подготовка организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Подготовка организационных и распорядительных документы для создания/регистрации новых предпринимательских структур.
	Знакомство с практиками и подходами к координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Знакомство с практиками и подходами к координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками. Подготовка обзора инструментов (Интернет-ресурсов, сервисов, программных средств) для управления проектами, позволяющими координировать работу участников проекта по выполнению бизнес-плана.
	Выполнение заданий в соответствии с темой ВКР	Участие в выполнении текущей экономической организационной и управленческой работы по поручению и под руководством руководителя практики от организации в соответствии с темой ВКР. Накопление опыта практической работы, сбор и обработка информации для дальнейшего ее использования по теме ВКР.
3	<i>Результативно-аналитический этап</i>	Анализ проделанной работы и подведение её итогов. Анализ, обработка и систематизация фактического и литературного материала по теме ВКР . Подготовка и оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий. Оценка результатов практики руководителем практики профильной организации. Итоговая оценка результатов практики руководителем практики образовательной организации.

Индивидуальные задания обучающимся на производственную практику: технологическую разрабатываются руководителем практики от ОУЭП для каждого обучающегося. Индивидуальные задания формируются с учетом цели, задач, места прохождения практики (на базе ОУЭП или профильной организации), доступности информации, содержащейся в сети Интернет. Если производственная практика: технологическая проводится на базе ОУЭП, обучающийся имеет право использовать для выполнения индивидуального задания материалы любой профильной организации по его выбору, доступные из открытых источников или полученные им в ходе своей работы по выполнению задач производственной практики: технологической.

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

Примерные индивидуальные задания обучающимся на производственную практику: технологическую

Типовые задания практики, проводимой непосредственно в образовательной организации высшего образования

Задание А1. Пройти и включить в совместный рабочий график (в первый день практики) следующие инструктажи: ознакомление с требованиями охраны труда, пожарной безопасности,

техники безопасности, с правилами внутреннего трудового распорядка.

Составить схему организационной структуры управления государственной или муниципальной организации, используя поисковые системы в сети Интернет. Для выполнения задания можно использовать материалы других организаций, если на официальном сайте организации содержится информация об организационной структуре и функциях подразделений.

Изучить организационную структуру организации, используя сведения на ее официальном интернет-сайте.

Составить схему организационной структуры организации, отобразите структурные подразделения и их связи (подчиненности, взаимозависимости, взаимообслуживания и т.д.).

Составить служебную записку с предложением о совершенствовании организационной структуры организации.

Примерные формы служебных записок содержатся в СПС «Консультант Плюс», НПП "Гарант".

В отчет включить краткие сведения об организации, адрес ее официального сайта в сети Интернет, приложите составленную вами организационную схему и служебную записку с предложением о совершенствовании организационной структуры организации.

Задание А2. Привести пример конфликтной ситуации в организации, между организациями или между участниками экономических отношений.

В качестве источника информации используйте базы данных «Консультант Плюс», «Гарант», публикации в e-library, СМИ (например: <https://secretmag.ru>, <http://www.forbes.ru>, <https://www.vedomosti.ru> – поисковый запрос на этих сайтах "конфликт") или собственную практику.

Описать кратко суть конфликтной ситуации со ссылками на источники информации.

Описать исход конфликта, если известен.

Сформулировать свои предложения по разрешению конфликтной ситуации.

Задание А3. Изучить стратегию организации, стратегию развития отрасли, бизнес-проекта (например, Стратегия Минпромторга развития лесопромышленного комплекса в России http://minpromtorg.gov.ru/common/upload/files/docs/Project_les2030_20102017.pdf)

Составить аннотацию выбранного для анализа документа: название, автор или издатель документа, дата и место издания. Привести краткое описание организации/органа/отрасли, для которых разработана стратегия. Указать, кем разработан и утвержден документ.

Рассмотреть основные компоненты стратегии.

Какие механизмы реализации решений, планов предусмотрены стратегией?

В качестве приложения к отчету прикрепить анализируемый документ.

Задание А4. Ознакомиться с программой управления организационными изменениями /программой внедрения технологических или продуктовых инноваций, разработанных для организации, отрасли или проекта (пример программы внедрения технологических инноваций – Программа инновационного развития ФГУП «Росморпорт» http://www.rosmorport.ru/media/File/innodev/IDP_Final.pdf).

Составить аннотацию выбранного для анализа документа: название, автор или издатель документа, дата и место издания. Привести краткое описание организации/органа/отрасли, для которых разработана программа. Указать, кем разработана и утверждена программа. Охарактеризовать сущность и виды организационных изменений, предусмотренных программой;

методы управления организационными изменениями; факторы, оказывающие наибольшее влияние на реализацию проекта организационных изменений. Если анализируемая вами программа уже реализована, опишите кратко ее итоги и результаты.

Задание А5. Изучить статью, опубликованную в профильных изданиях, по проблемам подготовки и принятия управленческих решений в организации на основе данных управленческого учета.

Примеры источников <http://www.upruchet.ru>, <http://www.fin-izdat.ru/journal/rubriks.php?id=80>, <https://grebennikon.ru/cat-156-1-3.html>.

Пример статьи: Принятие управленческих решений ОАО «РЖД». URL: http://www.j-spacetime.com/actual%20content/t9v2/t9v2_PDF/2227-9490e-aprov_r_e-ast9-2.2015.62.pdf.

Проанализировать содержание выбранной статьи.

Задание А6. Подготовить обзор систем сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления).

Пример обзоров: <https://secretmag.ru/business/management/o-chyom-rasskazat-v-kanale-telegram-potencialnym-klientam-i-partnyoram.htm>, <https://www.kom-dir.ru/article/1936-instrumenty-dlya-biznesa>

Пример ресурсов – площадок для развития деловых контактов: http://tpprf.ru/ru/exhibition_activity/trade_missions/

Задание А7. Используя материалы сайта Минпромторга России <https://gisp.gov.ru>, дать общую характеристику макросреды промышленного предприятия из числа представленных на сайте <https://gisp.gov.ru/service-market/org/>. Для подготовки отчета, используйте также разделы сайта "Отраслевые планы импортозамещения" <https://gisp.gov.ru/plan-import-change/>, а также отчеты мониторинга делового климата организаций <https://gisp.gov.ru/documents/?type=analitics&ID=364>.

Задание А8. Подготовить аналитическую записку по вопросу поддержки инвестиционной деятельности в России.

Рекомендуемые ресурсы

Росстат. Статистический бюллетень "Инвестиционная деятельность в России: условия, факторы, тенденции".

http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/publications/catalog/doc_1140095471812.

Портал "Инвестиционные проекты России". URL: <http://investprojects.info>.

Материалы экономических форумов: Всемирный экономический форум в Давосе, ежегодный Гайдар Форум, сочинский Российский инвестиционный форум, Московский экономический форум, Петербургский международный экономический форум, Восточный экономический форум.

Задание А9. Ознакомиться с описанием бизнес-модели компании.

Пример источников:

Бизнес-модель «Газпром нефти». URL: <http://ar2015.gazprom-neft.ru/strategic-report/business-model/>.

Бизнес-модель компании ИКЕА. URL: <https://www.iphones.ru/iNotes/492896>.

Подготовить рекомендации по разработке бизнес-модели.

Примерные разделы рекомендаций

Что такое бизнес-модель.

Для чего используются бизнес-модели.

Чем бизнес-модель отличается от стратегии.

Из каких элементов состоит бизнес-модель.

Какие программы можно использовать при построении бизнес-модели.

Какие книги помогут освоить построение бизнес-моделей.

Задание А10. Подготовить проекты документов для регистрации новой предпринимательской структуры, например, общества с ограниченной ответственностью без указания персональной информации.

Приложить перечень документов, необходимых для регистрации, указать орган, осуществляющий регистрацию, и дать ссылку на адрес его официального сайта в сети Интернет.

Задание А11. Подготовить обзор инструментов (Интернет-ресурсов, сервисов, программных средств) для управления проектами, позволяющими координировать работу участников проекта по выполнению бизнес-плана.

Примеры обзоров

Обзор opensource-инструментов управления проектами <https://infostart.ru/public/340186/>

Управление проектами: программа с лучшими характеристиками <https://proektoved.com/instrumenty/upravlenie-proektami-programma.html>

Инструменты руководителя проекта <http://www.pvsm.ru/upravlenie-proektami/91374>.

Задание А12. В соответствии с индивидуальным заданием, выданным руководителем практики и темой ВКР, практиканту необходимо провести анализ, обработку и систематизацию фактического и литературного материала по теме ВКР. Провести анализ выполненных заданий, результатов практики и написать отчет по практике.

Типовые задания практики, проводимой в профильной организации

Задание Б1. Пройти и включить в совместный рабочий график (в первый день практики) следующие инструктажи: ознакомление с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности, с правилами внутреннего трудового распорядка.

Составить схему организационной структуры профильной организации, в которой отобразить ее структурные подразделения и связи (подчиненности, взаимозависимости, взаимообслуживания и т.д.).

Составить служебную записку с предложением о совершенствовании организационной структуры профильной организации.

Использовать стили делопроизводства и документального оформления, принятые в профильной организации или примерные формы служебных записок из СПС «Консультант Плюс» или НПШ "Гарант".

В отчет включить краткие сведения об организации, адрес ее официального сайта в сети Интернет, приложить составленную вами организационную схему и служебную записку с предложением о совершенствовании организационной структуры организации.

Задание Б2. На основе собственных наблюдений в период прохождения практики, по результатам интервью с руководителем практики, изучения документов профильной организации описать политику организации при разрешении конфликтных ситуаций с клиентами/партнерами/сотрудниками. По согласованию с руководителем практики привести пример конфликтной ситуации. Описать кратко суть конфликтной ситуации и исход конфликта, если известен. Какие методы разрешения конфликтной ситуации использовались? Какие меры были приняты для предупреждения аналогичных конфликтных ситуаций.

Сформулировать ваши предложения по предупреждению конфликтных ситуаций в работе

профильной организации.

Задание Б3. Ознакомиться с тем, как организована работа профильной организации по разработке и реализации стратегии развития организации. В отчете привести аргументированные суждения по следующим вопросам.

1. Что представляет собой стратегия организации, каковы ее цели и на решение каких задач она ориентируется?

2. Что представляет собой процесс формирования и реализации стратегии в рамках бизнеса организации?

3. Какова структура процесса стратегического управления в данной организации?

Включить в отчет о выполнении задания обоснованные ответы на поставленные выше вопросы. Если в данной организации документально зафиксированное стратегическое управление не проводится, подготовить для организации (даже если это малое предприятие) предложения, обосновывающие необходимость и целесообразность перехода к стратегическому управлению.

Задание Б4. Ознакомиться с тем, как организована в профильной организации работа по управлению организационными изменениями или управлению операционной (производственной) деятельности организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций.

Описать принятый в профильной организации способ документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

Изучить документ или комплекс документов профильной организации, связанных с одним из проектов организационных изменений, осуществленных в организации в период, предшествовавший практике.

Составить аннотацию выбранного вами для анализа документа (документов): название, автор или издатель документа, дата и место издания. Привести краткое описание проекта организационных изменений/внедрения технологических, продуктовых инноваций, для которого разработана программа. Указать, кем разработаны и утверждены документы.

Охарактеризовать сущность и виды организационных изменений, предусмотренных проектом; методы управления организационными изменениями; описать внедряемые технологии и продукты, перечислить факторы, оказывающие наибольшее влияние на реализацию проекта. Если анализируемый вами проект уже реализован, описать кратко итоги и результаты.

Включить выполненный вами анализ проекта в отчет о выполнении задания, указать источники используемой вами информации, составить перечень использованных документов, с разрешения руководителя практики приложить к отчету документы или их фрагменты.

Задание Б5. Составить список (перечень) основных деловых партнеров профильной организации, на базе которой вы проходите практику и указать, к решению каких задач они привлекались (приведите примеры). По каким критериям оцениваются деловые партнеры, привлекаемые к решению задач организации; какие, на ваш взгляд, сферы деятельности организации, не охваченные партнерством, заслуживают привлечения деловых партнеров. Предложить способы расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации.

Задание Б6. Дать общую характеристику макросреды профильной организации – места прохождения практики. Выделить основные компоненты макроэкономической среды и провести анализ их влияния на результаты деятельности организации. Показать, какие факторы среды оказывают негативное влияние на деятельность организации (то есть затрудняют реализацию

миссии и достижение целей), а какие благоприятствуют ее деятельности или открывают перед ней новые возможности. Пояснить, каким образом можно было бы смягчить воздействие негативных факторов на деятельность организации. Проанализировать, использовался ли SWOT-анализа в стратегическом планировании данной организации. Если нет, обосновать целесообразность выполнения такого анализа.

Подготовить предложения, направленные на совершенствование анализа макросреды организации.

Задание Б7. В профильной организации, на базе которой вы проходите практику, провести анализ того, как в ней организовано финансовое планирование, а именно: какие задачи решает финансовое планирование; какие принципы используются при финансовом планировании с целью обеспечения оптимальности и реальности планов; каким образом в процессе финансового планирования устанавливается оптимальная пропорция между финансовыми и материальными ресурсами; какими принципами руководствуется данная организация, чтобы обеспечить реальность разрабатываемых финансовых планов.

Подготовить предложения, направленные на совершенствование управления финансовым планированием.

Задание Б8. Описать бизнес-модель профильной организации.

Для описания бизнес-модели используйте шаблоны описания, рекомендованные институтами развития, например, федеральным государственным бюджетным учреждением "Фонд содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере" <http://fasie.ru/programs/>, Агентством стратегических инициатив <http://asi.ru/projects/recommend/>, региональными ресурсами для предпринимателей, например, Центром Развития Предпринимательства Московской Области <http://www.mspmo.ru/plan/>. Ознакомьтесь с описаниями бизнес-моделей в профессиональных изданиях, например, Перспективные бизнес-модели – 2018. Журнал "Контур" URL: <https://kontur.ru/articles/5016>, Бизнес-модель компании ИКЕА. URL: <https://www.iphones.ru/iNotes/492896>, или на сайтах компаний, например, Бизнес-модель «Газпром нефти». URL: <http://ar2015.gazprom-neft.ru/strategic-report/business-model/>.

Для описания бизнес-моделей некоммерческих организаций (НКО) используйте рекомендации по на сайте Фонда Президентских грантов для НКО <https://президентскиегранты.рф> или рекомендации ресурсов для НКО, например, http://ep-digest.ru/wp-content/uploads/2015/09/1-transforming_nonprofit_business_models.pdf

Задание Б9. Ознакомиться с порядком подготовки в профильной организации организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых организационных структур.

Подготовить проект комплекта организационно-распорядительных документов для создания в рамках организации нового структурного подразделения или отдельной бизнес-единицы для реализации новых рыночных возможностей в одном из перспективных направлений бизнеса компании.

Задание Б10. Ознакомиться с тем, как в профильной организации осуществляется координация предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками проекта.

Подготовить предложения по совершенствованию системы управления проектами в организации.

Задание Б11. В соответствии с индивидуальным заданием, выданным руководителем

практики и темой ВКР, практиканту необходимо провести анализ, обработку и систематизацию фактического и литературного материала по теме ВКР. Провести анализ выполненных заданий, результатов практики и написать отчет по практике.

6 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Руководитель практики от АНО ВО ОУЭП:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- составляет рабочий график (план) проведения производственной практики: технологической (Приложение 2 к Направлению на производственную практику);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся на период производственной практики: технологической (Приложение 1 к Направлению на производственную практику);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации, в ОУЭП или структурном подразделении ОУЭП;
- участвует в осуществлении контроля за соблюдением сроков проведения производственной практики: технологической и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой, рабочей программой данной практики;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими на основе индивидуальных заданий определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оценивает результаты прохождения производственной практики: технологической обучающимися.

7 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРИ НАЛИЧИИ)

Согласовывает рабочий график (план) проведения производственной практики: технологической, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики.

Предоставляет рабочие места обучающимся.

Обеспечивает безопасные условия прохождения производственной практики: технологической обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда правил противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники

безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации.

По результатам производственной практики: технологической оформляет отзыв на каждого обучающегося (Приложение Б).

8 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ

Обучающийся:

- выполняет индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой производственной практики: технологической;
- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности правила противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- по результатам производственной практики: технологической обучающийся составляет отчет (Приложение В) в установленной форме и представляет его руководителю практики от ОУЭП в соответствии с требованиями, установленными рабочей программой производственной практики: технологической.

В случае если обучающийся по уважительной причине не прошел производственную практику: технологическую, в сроки, установленные учебным планом, календарным учебным графиком, то его направление на практику осуществляется по его личному заявлению в индивидуально установленные сроки.

9 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ

Формы отчетности по практике:

- индивидуальные задания студенту на производственную практику;
- отчет о выполнении индивидуальных заданий;
- дневник прохождения практики (приложение Г);
- аттестационный лист (Приложение Д);
- характеристика на обучавшегося (Приложение Ж);
- результаты прохождения производственной практики (отзыв руководителя производственной практики от организации – базы прохождения практики).

Особенности подготовки отчета о выполнении индивидуальных заданий на производственную практику: технологическую (далее – Отчет)

Обучающимся необходимо до окончания производственной практики: технологической составить электронный Отчет (см.: «Технологическая инструкция по заполнению отчета по практике») в соответствии с «Методическими указаниями по заполнению электронных шаблонов творческих работ и передаче их в базовый вуз».

Текст Отчета набирается в Microsoft Word в формате А4 и должен содержать примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания). Шрифт Times New Roman – обычный, размер – 14 пт; межстрочный интервал – полуторный; левое, верхнее, нижнее поля – по 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзацный отступ – 1,25 см.

Место прохождения производственной практики: технологической для ввода информации о полном (по Уставу) наименовании образовательной или профильной организации, в которой проходил практику обучающийся.

2. Основная часть Отчета, которая включает файлы отчетных документов в формате MS Word (загружаются в Личную студию):

1) Направление на производственную практику: технологическую;

2) Индивидуальные задания обучающемуся на производственную практику: технологическую;

3) Отчет обучающегося о выполнении индивидуальных заданий на практике. Файл включает следующие элементы:

– название индивидуального задания;

– список анализируемых источников информации для выполнения индивидуального задания;

– описание последовательности выполнения индивидуального задания;

– изложение сути полученных результатов;

– сканированные документы, схемы, графики и т.п. (при необходимости). Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все рисунки должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации/рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещается под ними внизу посередине строки и обозначается, например, «Рисунок 1». На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета. Например, «см. рисунок 1», «...в соответствии с рисунком 2»;

– приложения: ссылки на ресурсы интернета, другие опубликованные источники, а также вложенный файл отчета с результатами выполнения задания. Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например, «Приложение А»). Допускается обозначение приложений

буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа в центре печатают слово «Приложение» и проставляют его буквенное обозначение, а далее размещают страницы документа.

РУКОПИСНЫЙ ВАРИАНТ ОТЧЕТА К ЗАЩИТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ НЕ ПРИНИМАЕТСЯ!

При подготовке текста отчета о выполнении индивидуальных заданий на производственную практику: технологическую кроме навыков, приобретенных за время практики, необходимо показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики, и предложить пути их разрешения.

Наиболее общими недостатками при составлении Отчета являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов;
- не выработка положенного по программе производственной практики: технологической времени, отводимого на неё;
- отсутствие фактических данных о выполненных работах, документально подтвержденных материалов, полученных результатов на производственной практике: технологической;
- невыполнение индивидуальных заданий на производственную практику: технологическую.

10 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ

Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике: технологической включает:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения производственной практики: технологической;
- описание показателей и критериев, шкал оценивания результатов производственной практике: технологической;
- 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;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов производственной практики: технологической.

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе производственной практики: технологической

№ п/п	Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	<i>Подготовительный этап.</i>	УК-2	Заполнение обучающимся

№ п/п	Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
	Инструктирование обучающегося через сайт «Личная студия»		интерактивных форм по итогам инструктирования
2	<i>Содержательный этап</i>	УК-2; УК-3; УК-6; УК-8; УК-10; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6	Отчет о выполнении индивидуальных занятий с описанием выполненных заданий
	Изучение организационной структуры организации, функций ее основных подразделений	УК-2; УК-6; УК-8; ПК-3;	<i>Задания А1, Б1</i>
	Изучение способов разрешения конфликтных ситуаций	УК-2; УК-3	<i>Задания А2, Б2</i>
	Изучение стратегии развития организации	УК-10; ПК-3;	<i>Задание А3, Б3</i>
	Рассмотрение примеров документального оформления решений в управлении организационными изменениями, в том числе внедрением технологических и продуктовых инноваций	УК-10; ПК-3; ПК-6	<i>Задания А4, Б3</i>
	Знакомство с системой принятия управленческих решений в организации на основе данных управленческого учета	УК-10; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6	<i>Задания А5, Б4</i>
	Изучение практики взаимодействия с деловыми партнерами, систем сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	УК-3; ПК-5; ПК-6	<i>Задания А6, Б5</i>
	Изучение макросреды организации и органов государственного и муниципального управления	УК-10; ПК-1; ПК-4; ПК-5	<i>Задания А7, Б6</i>
	Изучение системы финансового планирования в организации, методов оценки инвестиционных проектов	УК-10; ПК-2; ПК-4; ПК-5	<i>Задания А8, Б7</i>
	Знакомство с подходами к выявлению новых рыночных возможностей и формированию новых бизнес-моделей в конкретных экономических и социальных условиях	УК-10; ПК-3; ПК-4; ПК-5	<i>Задания А9, Б8</i>

№ п/п	Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
	осуществления предпринимательской деятельности		
	Подготовка организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	УК-2; УК-3;	<i>Задания А10, Б9</i>
	Знакомство с организацией инновационного процесса на конкретном предприятии. Знакомство с практиками и подходами к координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	УК-3; УК-10; ПК-3; ПК-5; ПК-6	<i>Задания А11</i> <i>Задания Б10</i>
3	<i>Результативно-аналитический этап</i>	УК-6; ПК-3	Отчет о выполнении индивидуальных занятий с описанием технологии выполненных заданий, с анализом всех видов деятельности <i>Задания А12, Б11</i>

2. Описание показателей и критериев, шкал оценивания результатов производственной практики: технологической

Критерий оценивания	Шкалы оценивания / показатели оценивания			
	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»	«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)»
Выполнение программы производственной практики: технологической / содержание отзыва руководителя производственной практики: технологической от организации – базы прохождения практики	Обучающийся: – своевременно, с высоким качеством выполнил весь объем работы по программе производственной практики; – на высоком уровне владеет навыками и умениями поиска, критического анализа и синтеза информации в	Обучающийся: – своевременно и с хорошим качеством выполнил весь объем работы по программе производственной практики; – владеет навыками и умениями поиска, критического анализа и синтеза информации в области	Обучающийся: – выполнил с удовлетворительным качеством весь объем работы по программе производственной практики; – не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач производственной практики;	Обучающийся: – не выполнил программу производственной практики в полном объеме.

	<p>области принятия организационно - управленческих решений;</p> <p>– умело применял полученные знания во время прохождения производственной практики;</p> <p>– ответственно и с большим интересом относился к решению задач профессиональной деятельности;</p> <p>– умело управлял своим временем, способен к саморазвитию, самоанализу, самоконтролю и самооценке (рефлексии) проделанной работы на производственной практике.</p>	<p>принятия организационно - управленческих решений;</p> <p>– в целом умело применял полученные знания при прохождении производственной практики;</p> <p>– ответственно и с интересом участвовал в решении задач профессиональной деятельности;</p> <p>– в целом умело управлял своим временем, в основном способен к саморазвитию, самоанализу, самоконтролю и самооценке (рефлексии) проделанной работы на производственной практике.</p>	<p>– в процессе производственной практики не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности в решении задач профессиональной деятельности.</p>	
<p>Оценивание содержания и оформления отчетных документов, результатов производственной практики</p>	<p>Отчет о выполнении индивидуально го задания подготовлен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результаты производственной практики представлены в количественной и качественной обработке, в реальных продуктах деятельности. Отчетные документы составлены</p>	<p>Отчет о выполнении индивидуально го задания выполнен в целом полно в соответствии с требованиями. Результаты производственной практики представлены в количественной (или качественной) обработке, в виде основных продуктов деятельности. Отчетные документы составлены в</p>	<p>Отчет о выполнении индивидуальных заданий выполнен не полно, с нарушениями требований. Низкий уровень владения профессиональным и терминами и понятиями в отчетных документах, которые носят описательный характер, без элементов анализа и обобщения. Низкое качество решения задач производственной</p>	<p>Отчетные документы по производственной практике своевременно не подготовлены, или их оформление не соответствует требованиям. Результаты производственной практики не достигнуты.</p>

	<p>грамотно. Правильно применяются понятия и их определения. Результаты производственной практики соотносятся с решенными задачами и с формированием необходимых компетенций.</p>	<p>целом грамотно, в основном правильно применяется профессиональная терминология. Результаты производственной практики в целом соотносятся с решенными задачами, но не всегда связаны с формированием необходимых компетенций.</p>	<p>практики, направленных на формирование компетенций. Результаты производственной практики не всегда соотносятся с решенными задачами и с формированием необходимых компетенций.</p>	
--	---	---	---	--

Оценивание результатов производственной практики: технологической происходит в два этапа.

1. *Роботизированное оценивание*: автоматизированный нормоконтроль (проверка правильности составления отчета о выполнении индивидуальных заданий по формальным признакам).

2. *Оценивание руководителем производственной практики: технологической от образовательной организации – базы практики.*

Описание показателей и критериев, шкал оценивания результатов производственной практики: технологической см. выше.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов производственной практики: технологической

Оценка результатов производственной практики: технологической обучающихся проводится в форме их текущей и промежуточной аттестации.

Текущая аттестация обучающихся направлена на проверку степени закрепления и углубления знаний, полученных обучающимися в процессе теоретической подготовки, сформированности и развития у них навыков и умений, универсальных и профессиональных компетенций (или их части), обеспечивающих непрерывную практическую подготовку к профессиональной деятельности. Текущая аттестация осуществляется руководителем производственной практики: технологической от образовательной организации ходе проведения индивидуальных консультаций и собеседований с обучающимися, оказания им методической помощи при выполнении индивидуальных заданий, в процессе подготовки обучающимися отчетов о выполнении индивидуальных заданий.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой) и проводится после завершения ими практики в объеме данной рабочей программы. Промежуточная аттестация направлена на выявление уровня достижения каждым обучающимся цели и решения задач производственной практики: технологической.

Для получения зачета с оценкой обучающийся представляет следующие отчетные документы:

- 1) Направление на производственную практику: технологическую.
- 2) Индивидуальные задания на производственную практику: технологическую.
- 3) Отчет о выполнении индивидуальных заданий.
- 4) Результаты прохождения производственной практики: технологической (отзыв руководителя практики от организации - базы прохождения практики).

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение обучающимся на промежуточной аттестации оценки «Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)» является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по производственной практике: технологической осуществляется путем ее повторного прохождения по специально разработанному в образовательной организации графику.

11 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Литература

а) основная

1. Алферова, Л. В. Исследование систем управления : учебное пособие / Л. В. Алферова, Н. М. Григорьева. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 560 с. — ISBN 978-5-4486-0650-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81477.html>

2. Аунапу, Э. Ф. Антикризисное управление : учебник / Э. Ф. Аунапу. — 2-е изд. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 313 с. — ISBN 978-5-4486-0452-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79765.html>

3. Аутсорсинг и аутстаффинг [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.Е. Рябикова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 115 с. — 978-5-7410-1399-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61353>

4. Бакаева, М. М. Оценка бизнеса : учебное пособие / М. М. Бакаева, М. Г. Успаева, М. Р. Хаджиев. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 242 с. — ISBN 978-5-4497-0119-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92121.html>

5. Баженов, Р. И. Интеллектуальные информационные технологии в управлении [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р. И. Баженов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 117 с. — 978-5-4486-0102-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72801.html>

6. Борисова, Н. М. Контроль и ревизия : учебное пособие / Н. М. Борисова, Г. В. Цветова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 130 с. — ISBN 978-5-4497-0736-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/98665.html>

7. Генералова, С. В. Методы и модели разработки и принятия управленческих решений : учебное пособие / С. В. Генералова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 75 с. — ISBN 978-5-

4497-0707-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/97409.html>

8. Гладких, Т. В. Информационные системы учета и контроля ресурсов предприятия : учебное пособие / Т. В. Гладких, Л. А. Коробова, М. Н. Ивлиев. — Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2020. — 88 с. — ISBN 978-5-00032-475-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/106440.html>

9. Заболотни, Г. И. Налоги и налогообложение : учебное пособие / Г. И. Заболотни. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 88 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/105033.html>

10. Маркин, Н. С. Трудовое право : учебник для бакалавров / Н. С. Маркин, В. В. Надвикова, В. И. Шкатулла ; под редакцией В. И. Шкатуллы. — Москва : Прометей, 2019. — 584 с. — ISBN 978-5-907100-72-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94555.html>

11. Орлова, П. И. Бизнес-планирование : учебник для бакалавров / П. И. Орлова ; под редакцией М. И. Глухой. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 285 с. — ISBN 978-5-394-04354-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/102270.html>

12. Палагин, Ю. И. Логистика - планирование и управление материальными потоками : учебное пособие / Ю. И. Палагин. — 2-е изд. — Санкт-Петербург : Политехника, 2020. — 288 с. — ISBN 978-5-7325-1084-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94836.html>

13. Циплакова, Е. М. Инвестиционный анализ : учебное пособие / Е. М. Циплакова. — Челябинск, Москва : Южно-Уральский технологический университет, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 54 с. — ISBN 978-5-4497-0521-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94202.html>

б) дополнительная

1. Бабич, А. М. Корпоративная социальная ответственность и социальное развитие предприятий [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. М. Бабич, А. А. Попков, О. Н. Слоботчиков. — Электрон. текстовые данные. — М. : Институт мировых цивилизаций, 2018. — 296 с. — ISBN 978-5-6041536-1-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80644.html>

2. Банковский менеджмент : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Е. Ф. Жуков, Н. Д. Эриашвили, Е. И. Кузнецова [и др.] ; под редакцией Е. Ф. Жуков, Н. Д. Эриашвили. — 4-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — ISBN 978-5-238-02175-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71185.html>

3. Бажанов А.В. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников [ЭР] : рабочий учебник /Бажанов А.В. – 2019 – <http://library.roweb.online>

4. Выгодчикова, И. Ю. Математические методы в экономике: методы, модели, задачи : учебное пособие / И. Ю. Выгодчикова. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 122 с. — ISBN 978-5-4497-0417-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90534.html>

5. Галиев, Ж. К. Планирование коммерческой деятельности. Бизнес-планирование : учебник / Ж. К. Галиев, Н. В. Галиева. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2020. — 150 с. — ISBN 978-5-907226-72-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/106730.html>

6. Гохштанд А.Д. Мировое хозяйство и международная торговля [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Гохштанд А.Д. - 2019. - <http://library.roweb.online>

7. Джамалдинова, М. Д. Аутсорсинг в современной экономике : монография / М. Д. Джамалдинова. — Королёв : Научный консультант, 2016. — 144 с. — ISBN 978-5-9908932-0-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75113.html>

8. Дубина, И. Н. Мировые информационные ресурсы для экономистов [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. Н. Дубина, С. В. Шаповалова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 191 с. — ISBN 978-5-4487-0270-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76236.html>

9. Ефимов О.Н. Банкротство и антикризисное управление [Электронный ресурс] : практикум / О.Н. Ефимов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 115 с. — ISBN 978-5-4487-0270-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/50614>

10. Иванова Н.Б., Кускова Е.А. Маркетинговое исследование и разработка нового товара, товарная и ценовая политика [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Иванова Н.Б., Кускова Е.А. - 2019. - <http://library.roweb.online>

11. Масалова, Ю. А. Организационное поведение : учебное пособие / Ю. А. Масалова. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2020. — 264 с. — ISBN 978-5-7014-0952-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/106151.html>

12. Овчарова, Е. В. Финансовый контроль в Российской Федерации : учебное пособие / Е. В. Овчарова. — Москва : Зерцало-М, 2019. — 224 с. — ISBN 978-5-94373-444-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78896.html>

13. Оценка бизнеса и управление стоимостью фирмы : учебное пособие / Н. Д. Горюнова, Л. Н. Никитина, В. Н. Новикова [и др.]. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2018. — 134 с. — ISBN 978-5-7937-1598-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/102946.html>

14. Склярова Ю.М. Иностранные инвестиции [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.М. Склярова, И.Ю. Скляров. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2016. — 156 с. — ISBN 978-5-4487-0270-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76029>

Ресурсы сети Интернет:

- система интернет-сервисов тестирования HT-LINE (<http://www.ht-line.ru>);
- <http://www.gks.ru>;
- <http://www.cbr.ru>;
- <http://www.roskazna.ru>;
- <http://www.minfin.ru>;

- <http://www.ibk.ru>;
- <http://www.ereport.ru>;
- <http://www.economy.gov.ru>;
- <http://www.nalog.ru>;
- <http://www.gov.ru>;
- <http://www.gks.ru>;
- <http://www.finansy.ru>;
- <http://www.cbr.ru>;
- <http://www.rbc.ru>;
- <http://www.bujet.ru>;
- <http://www.minfin.ru>;
- <http://www.rsl.ru>.

12 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

Программа управления образовательным процессом в ЭИОС (Информационная технология. Программа управления образовательным процессом. КОМБАТ).

Информационные справочные системы:

- «Консультант Плюс» или «Гарант».

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Рабочее место обучающегося обеспечено компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике.

Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации:

- серверы с электронным образовательным ресурсом, базами данных, позволяют обеспечить одновременный доступ обучающихся к электронной информационно-образовательной среде, к электронному образовательному ресурсу, информационно-образовательному ресурсу;

- компьютерная техника с выходом в сеть Интернет, обеспечивает доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, к Интернет-ресурсам;

- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом в виртуальных аудиториях для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы;

- электронные библиотечные ресурсы.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ID обучающегося _____

Направление подготовки _____

ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Объем практики:

Всего: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Практика изучается в семестрах: _____.

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Индивидуальные задания – Приложение 1.

Рабочий график (план) проведения практики – Приложение 2.

Планируемые результаты практики – Приложение 3.

Содержание практики, способ и форма ее проведения указываются в Программе практики, размещенной на официальном сайте образовательной организации и (или) в «Личной студии» обучающегося.

Дата выдачи направления « _____ » _____ 20 ____ г.

Ректор _____

Подпись

М.П.

вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

ID обучающегося _____

Направление подготовки: _____

Сроки практики: с _____ по _____

Объем практики:

Всего _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Практика изучается в семестрах: _____.

В текущем () семестре: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

Дата выдачи направления: " _____ " _____ 201 _____ г.

Индивидуальные задания на практику

Руководитель практики от образовательной организации _____ / _____ /

«Индивидуальные задания на практику согласованы».

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

ID обучающегося: _____

Направление подготовки: _____

Сроки практики: с _____ по _____

Объем практики:

Всего _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Практика изучается в семестрах _____.

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

Дата выдачи направления: " _____ " _____ 201 _____ г.

Рабочий график (план) проведения практики

Дата начала практики _____

Дата окончания практики _____

Общий объем практики – _____ зачетные единицы.

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы.

Руководитель практики от образовательной организации _____ / _____ /
подпись (Ф.И.О.)

"Рабочий график (план) проведения практики согласован".

Руководитель практики от профильной организации: _____ / _____ /
подпись (Ф.И.О.)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(отзыв руководителя практики от организации – места прохождения практики)

Ф.И.О. обучающегося _____

Образовательная организация, направившая обучающегося на практику:

Организация – место прохождения практики _____

1. В процессе прохождения практики с обучающимся был проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Индивидуальные задания обучающимся выполнены в соответствии с согласованным рабочим графиком (планом) проведения практики, планируемые результаты достигнуты, содержание практики соответствует Программе практики, размещенной на официальном сайте образовательной организации.

3. Рабочее место (должность) во время прохождения практики

4. Отзыв об отношении обучающегося к работе во время прохождения практики:

5. Сроки прохождения практики с _____ по _____

6. Объем практики _____ зачетные единицы.

(подпись)

Ф.И.О. руководителя практики

« _____ » _____ 20__ г.

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

Направление подготовки _____

СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

(заполняются обучающимся при прохождении практики в профильной организации)

Наименование: _____

Адрес: _____

Сайт: _____

Контактные телефоны: _____

Ф.И.О. руководителя: _____

Ф.И.О. обучающегося: _____

Далее подробное описание учреждения: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации); история развития; объемы и содержание деятельности; структура и содержание деятельности каждого структурного подразделения, количественный и качественный состав коллектива, традиции организации, взаимодействие и сотрудничество с другими организациями, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант.

Уровень освоения компетенций

№ п/п	Наименование компетенций	Уровень освоения
1		
2		
3		

Руководитель практики: _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

_____ / _____ / _____
(должность руководителя организации базы практики) (подпись) (Фамилия И.О.)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

ХАРАКТЕРИСТИКА

ФИО обучающегося _____

ID обучающегося _____

Направление подготовки _____

практика _____

в объёме _____ час. с _____ по _____

успешно пройдена в организации _____

(наименование организации в именительном падеже, юридический адрес)

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики

Руководитель практики: _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

_____ / _____ / _____
(должность руководителя организации базы практики) (подпись) (Фамилия И.О.)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

М.П.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ**

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ»

КВАЛИФИКАЦИЯ – БАКАЛАВР

Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева

Корректор О.А. Дегтярёва

Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая