

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

<i>Направление подготовки</i>	Менеджмент
<i>Код</i>	38.04.02
<i>Направленность (профиль)</i>	Организация и управление предпринимательской деятельностью в цифровой экономике
<i>Квалификация выпускника</i>	магистр

Содержание:

1. Вид практики и формы ее проведения
 1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
 - 2.1. Перечень кодов компетенций, формируемых практикой в процессе освоения образовательной программы
 - 2.1.1. Компетенции и индикаторы их достижения
 - 2.2. Описание планируемых результатов обучения по производственной практике (преддипломной) и критериев оценки результатов обучения по практике
 3. Место практики в структуре ОПОП
 4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях и академических часах.
 5. Содержание практики
 6. Формы отчетности по практике
 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
 - 7.1. Паспорт фонда оценочных средств
 - 7.2. Описание показателей и критериев оценивания результатов практики
 - 7.2.1. Показатели и критерии оценивания результатов практики
 - 7.2.2. Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности
 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики
 - 8.1. Основная учебная литература
 - 8.2. Дополнительная учебная литература
 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики
 10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.
 11. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).
- Приложения.

1. Вид практики и формы ее проведения

Вид практики – производственная практика.

Тип производственной практики – преддипломная практика. Преддипломная практика предназначена для обучающихся, осваивающих программу по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент».

Форма проведения практики – дискретная.

Целями производственной практики являются: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков и опыта работы по направлению подготовки в действующей организации, а также сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачами преддипломной практики являются:

- углубление, систематизация и закрепление знаний по изученным дисциплинам;
- сбор и анализ информации о деятельности организации (история становления и развития организации, виды деятельности, структура управления, система менеджмента, характеристика внешней среды организации, программы, проекты, стратегии организации, др. информации в соответствии с темой ВКР);
- изучение специальной литературы и нормативной документации по направлению подготовки;
- выявление проблем, возникающих в текущей деятельности организации, и разработка рекомендаций по их решению;
- развитие способностей к самостоятельной деятельности в сфере управления;
- формирование навыков и умений, связанных с выявлением и формулированием актуальных научных проблем, организацией проведения научных исследований;
- сбор, обработка и анализ материалов для подготовки выпускной квалификационной работы.

Место преддипломной практики – проводится в организациях, соответствующих профилю подготовки магистранта. Местом прохождения преддипломной практики могут быть организации, самостоятельно осуществляющие на свой риск деятельность, направленную на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг.

Место прохождения практики определяется с учетом пожеланий обучающихся и может быть выбрано обучающимися самостоятельно, либо в организации, предоставляемой магистранту от вуза, по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющейся базы практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Программа практики составлена в соответствии с:

1. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. N 273-ФЗ (ред. от 31.07.2020, с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2020);
2. Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 09.11.2020);
3. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (ред. от 17.08.2020);
4. ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 952 "Об утверждении федерального государственного образовательного

стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент;

5. Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

6. Федеральным законом «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 2 декабря 2019 г. № 403-ФЗ.

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

2.1. Перечень кодов компетенций, формируемых практикой в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Универсальные	Системное и критическое мышление Разработка и реализация проектов Командная работа и лидерство Коммуникация Межкультурное взаимодействие Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6
Общепрофессиональные	-	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5
Профессиональные	-	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9

2.1.1. Компетенции и индикаторы их достижения

Универсальные компетенции

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Индикаторы достижения компетенций
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический	УК-1.1. Критически анализирует проблемную ситуацию как систему,

	<p>анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p>	<p>выявляя ее составляющие и связи между ними.</p> <p>УК-1.2. Проводит научные исследования в профессиональной сфере на высоком философско-методологическом уровне.</p> <p>УК-1.3. На основе системного подхода ориентируется в перспективных направлениях профильных отраслей науки, актуальных проблемах теории и практики в профессиональной сфере и путях их решения.</p> <p>УК-1.4. Осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации, выбирает методы критического анализа, адекватные проблемной ситуации, и определяет достоверность получаемой информации, разрабатывает стратегию достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на общий результат планируемой деятельности.</p>
<p>Разработка и реализация проектов</p>	<p>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>УК-2.1. Определяет проблему, на решение которой направлен проект, цель и задачи проекта, приоритеты, результаты, этапы, ресурсы и ограничения в реализации проекта, способы и этапы решения конкретных задач проекта.</p> <p>УК-2.2. Разрабатывает план его реализации, контролирует его исполнение, управляет им на всех этапах жизненного цикла, оценивать эффективность его реализации.</p> <p>УК-2.3. Представляет и обсуждает финансово-экономические результаты реализации проекта (отдельных его этапов) в различных формах.</p>
<p>Командная работа и лидерство</p>	<p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для</p>	<p>УК-3.1. Подбирает и формирует команду, распределяет обязанности, функции, задачи между ее членами, определяет конкретных исполнителей, руководить их работой, координирует и</p>

	<p>достижения поставленной цели</p>	<p>контролирует работу членов команды.</p> <p>УК-3.2. Определяет правила командной работы, способы мотивации членов команды с учетом организационных и финансовых возможностей, а также личностных особенностей членов команды, стратегию взаимодействия членов команды, устанавливает разные виды коммуникации для руководства командой и достижения поставленной цели, решает конфликтные ситуации, возникшие в ходе работы команды.</p> <p>УК-3.3. Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленных целей, расставляет приоритеты и изменяет стратегию работы в зависимости от ситуации.</p>
<p>Коммуникация</p>	<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4.1. Применяет современные коммуникативные технологии на русском языке для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>УК-4.2. Применяет современные коммуникативные технологии на иностранном языке(языках) для академического и профессионального взаимодействия</p>
<p>Межкультурное взаимодействие</p>	<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5.1. Адаптируется к условиям работы в составе многоэтнических и поликонфессиональных групп.</p> <p>УК-5.2. Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения поставленных задач и усиления социальной интеграции, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.</p> <p>УК-5.3. Способен преодолевать коммуникативные, образовательные, этнические, конфессиональные и финансовые барьеры для межкультурного взаимодействия и толерантно вести себя в поликультурном социуме (группе).</p>

Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Определяет уровень самооценки и уровень финансовых притязаний, приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста.
		УК-6.2. Оценивает собственные личные и профессиональные качества и ресурсы, выбирать цели личностного и профессионального развития, способы их достижения и преодоления личностных ограничений на пути достижения поставленной цели, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития.
		УК-6.3. Ориентируется на рынке труда и образовательных услуг, оценивает его требования для выстраивания траектории собственного профессионального роста.

Общепрофессиональные компетенции

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
	ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления	ОПК-1.1. Использует основы экономических, организационных и управленческих теорий (на продвинутом уровне) для успешного выполнения профессиональной деятельности.
		ОПК-1.2. Формулирует, формализует и решает профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук
		ОПК-1.3. Проводит системный анализ деятельности организации и ее составляющих, используя компьютерный инструментарий и навыки критического анализа практик управления.
	ОПК-2 Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том	ОПК-2.1. Применяет современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализ при решении исследовательских задач

	числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК-2.2. Использует интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач
	ОПК-3 Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды	<p>ОПК-3.1. Описывает проблемные ситуации деятельности организации, используя профессиональную терминологию и технологии управления на продвинутом уровне.</p> <p>ОПК-3.2. На основе анализа результатов проблемных ситуаций. организации выявляет и формирует организационно-управленческие решения, разрабатывает и обосновывает их с учетом их эффективности, социальной значимости, включенности в сложную кросс-культурную и динамичную среду.</p> <p>ОПК-3.3. Внедряет результаты организационно-управленческих решений, применяя навыки работы в сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среде.</p>
	ОПК-4 Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций	<p>ОПК-4.1. Осуществляет руководство проектной деятельностью в организации на основе знаний лучших управленческих практик и понимания сущности проектной и процессной деятельности в организации.</p> <p>ОПК-4.2. Владеет лидерскими и коммуникативными навыками, умеет применять их в соответствии с бизнес-моделью организации</p> <p>ОПК-4.3. Демонстрирует навыки выявления и оценки новых рыночных возможностей, а также разработки стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности организации</p>
	ОПК-5 Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты	<p>ОПК-5.1. Учитывает в профессиональной деятельности современные научные исследования в менеджменте и смежных областях</p> <p>ОПК-5.2. Обобщает и критически оценивает научные исследования в менеджменте и смежных областях</p>

		ОПК-5.3. Выполняет научно-исследовательские проекты в менеджменте и смежных областях.
--	--	---

Профессиональные компетенции

Трудовые действия (тип)	Тип задач профессиональной деятельности	Профессиональные компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Анализ системы процессного управления организации для целей ее проектирования, усовершенствования и внедрения	Организационно-управленческий	ПК-1 Способен применять методы анализа и управления бизнес-процессами организации	ПК-1.1 Способен выявлять, собирать и анализировать информацию, необходимую для принятия управленческих решений по организации и управлению бизнес-процессами
			ПК-1.2 Владеет методами анализа и управления бизнес-процессами организации
			ПК-1.3 Осуществляет выбор подходов к анализу и управлению бизнес-процессами организации
Разработка и усовершенствование системы процессного управления организации	Организационно-управленческий	ПК-2 Способен определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологий управления бизнес-процессами в организации	ПК-2.1 Осуществляет выбор направлений развития системы и технологий управления бизнес-процессами в организации
			ПК-2.2 Способен разрабатывать и реализовывать бизнес-решения с точки зрения их удовлетворения потребностям организации и требованиям заинтересованных сторон
			ПК-2.3 Разрабатывает и обосновывает эффективные решения по управлению бизнес-процессами в организации
Внедрение системы процессного управления организации или ее усовершенствование	Организационно-управленческий	ПК-3 Способен применять на практике знания принципов, правил и современных тенденций организации производственной деятельности в условиях цифровизации	ПК-3.1 Владеет знаниями принципов, правил и современных тенденций организации производственной деятельности в условиях цифровизации
			ПК-3.2 Осуществляет постановку целей подразделениям, осуществляющим финансовую поддержку организации в области цифровизации
			ПК-3.3 Умеет применять в работе знания, необходимые при обосновании социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов в условиях цифровой экономики и факторов, оказывающих на них влияние.

Разработка интегрированной системы управления рисками	Организационно-управленческий	ПК-4 Способен участвовать в разработке стратегии управления организацией, используя методы идентификации, оценки ключевых индикаторов и управления рисками	ПК-4.1 Участвует в разработке стратегии управления организацией, используя методы идентификации, оценки ключевых индикаторов рисков
			ПК-4.2 Анализирует экономические модели управления хозяйствующих субъектов, с целью выявления рисков при принятии финансовых решений
			ПК-4.3 Выявляет, прогнозирует и оценивает различные виды рисков и их потенциальные последствия для организации
Контроль эффективности работы сотрудников и подразделений в сфере управления рисками	Информационно-аналитический	ПК-5 Способен осуществлять планирование, организацию и контроль деятельности структурного подразделения и персонала, исходя из целей и стратегии организации	ПК-5.1 Осуществляет операционное управление деятельностью структурного подразделения и персоналом
			ПК-5.2 Осуществляет кадровое планирование и контроль деятельности структурного подразделения
			ПК-5.3 Разрабатывает мероприятия по развитию персонала и повышению его профессионального уровня, исходя из целей и стратегии организации.
Стратегическое управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами	Информационно-аналитический	ПК-6 Способен разрабатывать системы анализа и контроля бизнес-процессов, применять технологии контроллинга и аудита в области управления бизнес-процессами в целях повышения эффективности деятельности организации	ПК-6.1 Разрабатывает системы анализа и контроля бизнес-процессов
			ПК-6.2 Фиксирует результаты мониторинга бизнес - процессов на основе использования различных средств
			ПК-6.3 Применяет технологии контроллинга и аудита в области управления бизнес-процессами в целях повышения эффективности деятельности организации
Подготовка экономических обоснований для стратегических и оперативных планов развития организации	Финансовый	ПК-7 Способен разрабатывать предложения по затратам и формированию бюджета организации, составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать	ПК-7.1 Формирует и вносит изменения в бюджет, планы операционных и капитальных расходов
			ПК-7.2 Способен осуществлять разработку бюджета проекта и его финансовой модели
			ПК-7.3 Составляет, рассчитывает, корректирует и контролирует статьи расходов бюджетов и

		статьи расходов бюджетов и фондов на финансовые программы и мероприятия	фондов на финансовые программы и мероприятия
Подготовка экономических обоснований для стратегических и оперативных планов развития организации	Финансовый	ПК-8 Способен выстраивать систему управления проектами в соответствии с национальными и международными стандартами на основе принципов целеполагания, организационного планирования и прогнозирования	ПК-8.1 Знает жизненный цикл проекта и методический инструментарий, программные продукты координирования деятельности исполнителей и реализации управленческих решений
			ПК-8.2 Распределяет и контролирует использование производственно-технологических ресурсов, выполняет работы по проекту на основе принципов целеполагания, организационного планирования и прогнозирования
			ПК-8.3 Выстраивает систему управления проектами в соответствии с национальными и международными стандартами
Управление эффективностью инвестиционного проекта	Финансовый	ПК-9 Способен анализировать инвестиционный портфель с целью оценки экономических моделей управления предпринимательскими структурами для принятия финансовых решений	ПК-9.1 Применяет законы и иные нормативные правовые акты, относящиеся к вопросам портфельного инвестирования
			ПК-9.2 Анализирует и оценивает экономические, организационные и управленческие особенности деятельности для разработки бизнес-моделей и работ по совершенствованию организации
			ПК-9.3 Анализирует инвестиционный портфель с целью оценки экономических моделей управления хозяйствующим субъектом для принятия финансовых решений

2.2. Описание планируемых результатов обучения по производственной практике (преддипломной практике) и критериев оценки результатов обучения по практике

2.2.1. Описание планируемых результатов обучения по производственной практике (преддипломной)

Планируемые результаты обучения по производственной практике (преддипломной практике) представлены дескрипторами (знания, умения, навыки).

Дескрипторы по дисциплине	Знать	Уметь	Владеть
Код компетенции	УК-1		
	ресурсы для поиска информации, необходимой для решения поставленной задачи	осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации	навыками сопоставления, систематизации и обобщения обнаруженной информации
Код компетенции	УК-2		
	этапы жизненного цикла проекта	определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения	навыками определения желаемого результата решения поставленных задач
Код компетенции	УК-3		
	особенности поведения людей, с которыми взаимодействует	предвидеть результаты (последствия) личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата	навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды в обмене информацией, знаниями опытом
Код компетенции	УК-4		
	стили общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства	использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения	навыками осуществления деловой коммуникации
Код компетенции	УК-5		
	историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп	конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	навыками нахождения необходимой для саморазвития и взаимодействия с другими информации о культурных особенностях и традициях различных социальных групп

Код компетенции	УК-6		
	пределы ресурсов (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы	реализовать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности	навыками критической оценки эффективности использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач
Код компетенции	ОПК-1		
	содержание основных понятий, методов, принципов, целей экономической, организационной и управленческой теории	собирать, обобщать и обрабатывать факты, результаты с использованием традиционных методов и современных информационных технологий	навыками сбора, систематизации, обобщения информации; основными методами проектного управления при решении поставленных организационно-управленческих задач
Код компетенции	ОПК-2		
	современный инструментарий и основные современные интеллектуальные информационно-аналитические системы	выбирать соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение	принципами сбора, обработки данных в сфере управления, навыками применения таких данных в профессиональной сфере
Код компетенции	ОПК-3		
	основные функции и методы управления в организации; основные инструменты реализации организационно-управленческих решений	применять на практике знания по управлению организацией, разработке обоснованных организационно-управленческих решений;	основными методами управления организацией, разработки обоснованных организационно-управленческих решений

	и основные виды ответственности за них		
Код компетенции	ОПК-4		
	методы и инструменты разработки бизнес-планов проектов	моделировать бизнес-процессы; анализировать бизнес-модель и описывать пути по ее реорганизации; анализировать существующие бизнес-процессы, выявлять их недостатки	навыками оценки новых рыночных возможностей и разработки бизнес-планов создания новых направлений деятельности
Код компетенции	ОПК-5		
	особенности использования современных информационных технологий и систем для постановки и решения задач управления	формировать траекторию развития объекта управления в активной среде с использованием аналитических инструментов и информационных технологий	навыками анализа основных информационных технологий и программных средств, используемых при решении профессиональных организационно-управленческих задач
Код компетенции	ПК-1		
	источники информации, необходимой для принятия управленческих решений по организации и управлению бизнес-процессами	осуществляет выбор подходов к анализу и управлению бизнес-процессами организации	методами анализа и управления бизнес-процессами организации
Код компетенции	ПК-2		
	технологии управления бизнес-процессами в организации	осуществляет выбор направлений развития системы и технологий управления бизнес-процессами в организации	Навыками обоснования эффективных решений по управлению бизнес-процессами в организации
Код компетенции	ПК-3		

	принципы, правила, современные тенденции организации производственной деятельности в условиях цифровизации	применять в работе знания, необходимые при обосновании социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов в условиях цифровой экономики и факторов, оказывающих на них влияние.	знаниями принципов, правил и современных тенденций организации производственной деятельности в условиях цифровизации
Код компетенции	ПК-4		
	методы идентификации, оценки ключевых индикаторов и управления рисками	прогнозировать и оценивать различные виды рисков и их потенциальные последствия для организации	методами идентификации, оценки ключевых индикаторов рисков
Код компетенции	ПК-5		
	методы планирования, организации и контроля деятельности структурного подразделения и персонала, исходя из целей и стратегии организации	разрабатывать мероприятия по развитию персонала и повышению его профессионального уровня, исходя из целей и стратегии организации	навыками анализа организационной структуры предприятия
Код компетенции	ПК-6		
	системы анализа и контроля бизнес-процессов	применять технологии контроллинга и аудита в области управления бизнес-процессами в целях повышения эффективности деятельности организации	навыками мониторинга бизнес - процессов на основе использования различных средств
Код компетенции	ПК-7		
	статьи расходов бюджетов и фондов на финансовые программы и мероприятия	осуществлять разработку бюджета проекта и его финансовой модели	навыками разработки бюджета проекта и его финансовой модели

Код компетенции	ПК-8		
	жизненный цикл проекта и методический инструментарий, программные продукты координирования деятельности исполнителей и реализации управленческих решений	оценивать систему управления проектами в соответствии с национальными и международными стандартами	навыками оценки проектами в соответствии с национальными и международными стандартами
Код компетенции	ПК-9		
	законы и иные нормативные правовые акты, относящиеся к вопросам портфельного инвестирования	оценивать экономические, организационные и управленческие особенности деятельности для разработки бизнес-моделей и работ по совершенствованию организации	навыками оценки экономических моделей управления хозяйствующим субъектом для принятия финансовых решений

3. Место практики в структуре ОПОП

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», разработанным на основе ФГОС ВО, производственная практика (преддипломная практика) является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Содержание производственной практики (преддипломной практики) тесно связано с логикой и содержанием изучаемых обучающимися учебных дисциплин «Стратегический менеджмент», «Управление изменениями», «Современные проблемы корпоративного управления», «Управление инновациями и предпринимательство» и др., а также с содержанием ознакомительной, производственной (НИР) практик.

Производственная практика (преддипломная практика) включена в блок (Б.2) «Практики» Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки: 38.04.02 «Менеджмент» (квалификация/ степень магистр).

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях

Виды производственной работы	Формы обучения	
	Очная	Заочная с применением ДОТ
Общая трудоемкость: зачетные единицы	12	
Общая трудоемкость: недели/часы	8/432	

5.Содержание практики

За несколько дней до начала прохождения практики проводится занятие лекционного типа, которое предусматривает передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При организации проведения практики профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Преддипломная практика содержит ряд этапов:

1. Подготовительный этап
2. Основной этап
3. Заключительный этап

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Формы контроля
1.	Подготовительный этап	<p>Знакомство с программой практики и тематикой индивидуального задания. Заключение индивидуальных договоров. План проведения практики. Организация труда на практике. Формы отчета о практике. Взаимодействие в ходе служебной деятельности.</p> <p>Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда в организации, правилами внутреннего распорядка (инструктаж по технике безопасности). Особенности организации работы со служебными документами. Информационная безопасность. Рабочее место, рабочее время.</p>	-
2.	Основной этап	<p>Преддипломная практика осуществляется в форме выполнения обучающимся реального исследовательского проекта в рамках утвержденной темы выпускной квалификационной работы с учетом научных интересов и возможностей органа организации.</p> <p>Преддипломная практика завершает теоретическую часть обучения и предваряет работу над выпускной квалификационной работой, помогает собрать материал для её практической части.</p> <p style="text-align: center;">Основным содержанием этапа является:</p> <ul style="list-style-type: none"> - непосредственная работа по месту практики -разработка плана практического раздела ВКР 	текущий

		<p>-осуществление сбора и обработки практического материала по теме ВКР, подбор диагностических материалов для исследовательской деятельности</p> <p>-уточнение и корректировка информации</p> <p>-обработка информации</p> <p>- выявление проблем исследования</p> <p>-участие в разработке организационно-управленческого решения по теме исследования</p> <p>- формулирование предложений к методическим материалам (рекомендациям) для совершенствования деятельности организации по результатам исследования</p>	
3.	Заключительный этап	<p>Обработка материала. Она проводится в соответствии с исходными рабочими определениями в соответствии с темой ВКР и объектом исследования.</p> <p>Оценка и интерпретация полученных результатов. Делаются выводы проведенной работы.</p> <p>Оформление проведенного исследования в форме отчета.</p> <p>Подготовка отчета. Защита отчета на итоговой конференции</p>	промежуточный

В ходе прохождения производственной (преддипломной) практики используются следующие образовательные технологии:

1. Установочная конференция руководителя практики от организации (вуза)
2. Консультации с руководителем практики от организации (вуза), руководителем практики от профильной организации.
3. Инструктаж по технике безопасности и вводный инструктаж по технике безопасности на базе практики.
4. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка на базе практики.

В ходе практики применяются следующие научно-исследовательские технологии:

1. анализ документов;
2. анализ различных источников информации;
3. наблюдение.

6. Формы отчетности по практике

По окончании практики магистранты должны представить следующие документы:

- отчет о прохождении практики (приложение № 1);
- индивидуальное задание (приложение № 2);
- дневник практики (приложение № 3);
- характеристику с места практики (приложение № 4);
- совместный рабочий график (план) проведения практики руководителя практики от организации (вуза) и руководителя практики от профильной организации (приложение № 5).

6.1 Дневник практики и порядок его представления

Процесс прохождения практики фиксируется в дневнике практики, формат которого утверждается вузом. Дневник практики содержит:

– календарный план прохождения основных этапов практики и краткий отчет о выполнении заданий практики;

Выполнение этапов, описанных в дневнике, заверяется подписью руководителя практики от профильной организации.

Дневник практики должен быть оформлен аккуратно, разборчиво, без помарок и подчисток. Дневник практики является составным элементом отчета.

6.2. Отчет по практике

По итогам производственной практики (преддипломная практика) подготавливается и защищается отчет.

Объем отчета (без приложений) – не менее 20 страниц формата А4. Выравнивание по ширине. Гарнитура – TimesNewRoman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Параметры страницы – сверху и снизу 20 мм, слева 30 мм, справа 15 мм. Нумерация страниц ставится снизу по центру строки.

В тексте допускаются схемы и таблицы; схемы и таблицы, занимающие более 70% страницы, размещаются в приложении к отчету.

К отчету прилагаются:

1. задание на практику,
2. дневник прохождения практики,
3. характеристика магистранта по месту прохождения практики (оформляется на бланке организации или удостоверяется официальной печатью организации).
4. совместный рабочий график (план) проведения практики руководителя практики от организации (вуза) и руководителя практики от профильной организации.
5. приложения.

Формы титульного листа отчета, индивидуального задания, дневника прохождения практики и характеристики приведены в составе приложений ниже (см. приложение 1, 2, 3, 4, 5).

Отчет должен содержать описание работы, выполнявшейся во время практики, и видов деятельности, освоенных магистрантом. В отчете должно быть выражено личное отношение магистранта к той деятельности, которой ему пришлось заниматься на протяжении всего периода практики.

В своем отчете магистрант может предложить анализ своей собственной подготовленности к прохождению практики, показать, содержание каких дисциплин позволило ему понять формы и методы работы органов управления организацией (организацией, учреждением).

Защита отчета о прохождении практики принимается руководителем практики от организации (вуза) на итоговой конференции по практике. Отчет может быть отклонен руководителем от организации (вуза) в случае его несоответствия требованиям настоящей программы.

Текст отчета по практике должен содержать – титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, библиографический список.

Во введении необходимо обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался магистрант на практике, указать цели, задачи и объект преддипломной практики, предмет и информационную базу проведенного исследования.

Основная часть должна содержать:

Раздел 1. Общая характеристика организации

Дать краткую характеристику системы управления организацией, описать виды деятельности, направленные на координацию функционирования организации и ее подразделений в рамках вопросов, включенных в индивидуальное задание по прохождению практики. Представить методы планирования, организации, мотивации и контроля,

используемые в организации, в рамках вопросов, включенных в индивидуальное задание по прохождению практики.

Выводы по первому разделу.

Раздел 2. Анализ прохождения практики в организации

Описать деятельность подразделения, где проходила практика, в рамках вопросов, включенных в индивидуальное задание по прохождению практики. Представить виды работ, выполненных обучающимся в период прохождения практики. Изложить выявленные проблемы в деятельности организации в рамках анализируемых вопросов и предложить пути их решения. Дать оценку практике. Обозначить какие сложности возникли во время практики, и что помогло во время ее прохождения.

Выводы по второму разделу.

Заключение. Кратко изложить основные результаты прохождения практики.

Библиографический список должен включать локальные акты организации, а также может включать литературу по данной теме за последние пять лет: учебники, научные публикации в газетах и журналах, статистические сборники (не менее 10 источников).

К отчету по практике могут прилагаться различные документы, раскрывающие специфику деятельности организации, в которой обучающийся проходил практику, ее организационную структуру, характер работы, выполняемой обучающимся. Это могут быть: нормативные документы, внутренние документы организации и подразделения, где магистрант проходил практику; статистическая информация об организации; фотография рабочего места специалиста и т.п.

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

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по производственной практики (преддипломная практика) проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент».

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Текущий контроль

- собеседование
- проверка заполнения дневников практики
- беседа с руководителем от профильной организации

Промежуточный контроль (зачет с оценкой)

- защита отчетов по практике в форме собеседования

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

Контролируемые разделы	Код контролируемой компетенции	Наименование средства оценочного
Ведение дневника, подготовка отчета по практике, отчет по практике	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9	Собеседование Проверка отчета Выступление на итоговой конференции

7.2. Описание показателей и критериев оценивания результатов практики

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые знания, умения и владения, которые получены студентами в процессе освоения дисциплин и прохождения практики.

7.2.1. Показатели и критерии оценивания результатов практики

Шкала оценивания	Индикаторы достижения	Показатели оценивания результатов обучения
ОТЛИЧНО (зачтено)	Знает:	<ul style="list-style-type: none"> - студент глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - на основе системных научных знаний делает квалифицированные выводы и обобщения, свободно оперирует категориями и понятиями.
	Умеет:	<ul style="list-style-type: none"> - студент умеет самостоятельно и правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, используя научные понятия, ссылаясь на нормативную базу.
	Владеет:	<ul style="list-style-type: none"> - студент владеет рациональными методами (с использованием рациональных методик) решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал навыки - выделения главного, - связкой теоретических положений с требованиями руководящих документов, - изложения мыслей в логической последовательности, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
ХОРОШО (зачтено)	Знает:	<ul style="list-style-type: none"> - студент твердо усвоил материал, достаточно грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений, оперирует категориями и понятиями, но не всегда правильно их верифицирует.
	Умеет:	<ul style="list-style-type: none"> - студент умеет самостоятельно и в основном правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, не в полной мере используя научные понятия и ссылки на нормативную базу.
	Владеет:	<ul style="list-style-type: none"> - студент в целом владеет рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении смог продемонстрировать достаточность, но не глубинность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.

УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (зачтено)	Знает:	<ul style="list-style-type: none"> - студент ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении; - показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы; - слабо аргументирует научные положения; - практически не способен сформулировать выводы и обобщения; - частично владеет системой понятий.
	Умеет:	- студент в основном умеет решить учебно-профессиональную задачу или задание, но допускает ошибки, слабо аргументирует свое решение, недостаточно использует научные понятия и руководящие документы.
	Владеет:	<ul style="list-style-type: none"> - студент владеет некоторыми рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал недостаточность навыков <ul style="list-style-type: none"> - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
Компетенция не достигнута		
НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (не зачтено)	Знает:	<ul style="list-style-type: none"> - студент не усвоил значительной части материала; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует квалифицированных выводов и обобщений; - не владеет системой понятий.
	Умеет:	студент не показал умение решать учебно-профессиональную задачу или задание.
	Владеет:	не выполнены требования, предъявляемые к навыкам, оцениваемым “удовлетворительно”.

Критерии оценивания отчета по практике:

1. Умение сформулировать цель и задачи отчета
2. Соответствие представленного материала теме отчета
3. Наличие элементов анализа проблемы
4. Логичность, последовательность раскрытия
5. Наличие выводов
6. Наличие практического применения теоретических положений по проблеме
7. Умение работать с литературой
8. Владение терминологией
9. Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии, умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами)
10. Умение интегрировать знания, приобретённые в ходе прохождения производственной практики (преддипломная практика) и отобразить это в отчете.

7.3. Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующих формирование компетенций в процессе освоения образовательной программы

Содержание задания:

1. Дать общую характеристику базы практики.
2. Дать общую характеристику структурного подразделения.
3. Проанализировать внешнюю и внутреннюю среду объекта исследования.
4. Индивидуальное задание.

Типовые контрольные вопросы в процессе собеседования и в процессе выступления на итоговой конференции

1. Составление рабочего графика (плана) проведения практики и дневника прохождения практики
2. Характеристика объекта исследования;
3. Правовое или информационное обеспечение деятельности объекта исследования (структурного подразделения);
4. Пределы компетенции структурного подразделения;
5. Характеристика предмета исследования;
6. Применяемые методы проведения исследований;
7. Методы исследования для решения поставленной задачи;
8. Методика обработки и интерпретации полученных данных;
9. Понятие и сущность управления организациями.
10. Каковы основные задачи управления организациями?
11. Как происходит работа с входящей документацией, определение ее адресности или назначения, распределение по структурным единицам подразделения или отдела?
12. Как происходит работа с системами учета и анализа, информационного обеспечения деятельности, внутренней и внешней отчетности.
13. Какие методы анализа внешней и внутренней среды объекта исследования использовали при систематизации материала по практике?
14. Опишите, как вы проводили процесс сбора, обработки и анализа полученной информации; обработки и систематизация специальной литературы. Какие методы исследования применяли?

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих формирование компетенций

Для выявления уровня сформированности компетенций через оценку знаний, умений и навыков магистрантов в ходе промежуточной аттестации по практике руководителем практики от организации (вуза) осуществляется анализ и проверка представленной магистрантом отчетной документации в соответствии с изложенными выше дескрипторами.

После предварительной оценки документации проводится защита отчетов по практике, которая состоит из двух этапов:

1. Представление краткого доклада (7-10 минут)
2. Ответы на вопросы преподавателя и магистрантов.

По итогам защиты отчетов руководитель практики от организации (вуза) выставляет соответствующую оценку. Если по практике предусмотрен зачет, то применяется следующая таблица соответствия:

Отлично, хорошо, удовлетворительно	зачтено
неудовлетворительно	не зачтено

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература

1. 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>
2. Басенко, В. П. Теория организации и организационное поведение : учебное наглядное пособие для обучающихся по направлению подготовки магистратуры «Менеджмент» (программа «Общий и стратегический менеджмент») / В. П. Басенко, В. А. Дианова. - Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 65 с. - ISBN 2227-8397. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/78043.html>
3. Горфинкель, В. Я. Коммуникации и корпоративное управление : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления / В. Я. Горфинкель, В. С. Торопцов, В. А. Швандар. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 128 с. - ISBN 5-238-00923-2. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/81642.html>
4. Никифорова, Л. Е. Современный стратегический анализ: учебное пособие / Л. Е. Никифорова, С. В. Цуриков, Е. А. Разомасова. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 249 с. — ISBN 978-5-4497-1190-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108247.html>
5. Крумина, К. В. Управление проектами: учебное пособие / К. В. Крумина, С. Г. Полковникова. — Омск: Омский государственный технический университет, 2020. — 118 с. — ISBN 978-5-8149-3133-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115453.html>
6. Сафонова, Л. А. Цифровая экономика: сущность, проблемы, риски: монография / Л. А. Сафонова. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2020. — 67 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102148.html>
7. Цифровая трансформация экономики: учебное пособие / В. И. Абрамов, Н. Л. Акулова, Е. В. Анисов [и др.] ; под редакцией В. И. Абрамова, О. Л. Головина. — Москва: Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ», 2020. — 252 с. — ISBN 978-5-7262-2647-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116430.html>
8. 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 // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/79765.html>
9. Дубина, И. Н. Основы управления рисками : учебное пособие / И. Н. Дубина, Г. К. Кишибекова. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 266 с. — ISBN 978-5-4487-0271-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/76240.html>
10. Каратаева, О. Г. Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие / О. Г. Каратаева, О. С. Гаврилова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 111 с. — ISBN 978-5-4486-0152-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72807.html>

Дополнительная литература

1. Конев, А. Н. Управление организационными изменениями: поведенческий и информационный аспекты : монография / А. Н. Конев. - Саратов : Вузовское образование, 2018. - 137 с. - ISBN 978-5-4487-0154-2. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/72886.html>
2. Кузьминов, А. В. Современные проблемы управления персоналом : учебно-методическое пособие / А. В. Кузьминов. - Симферополь : Университет экономики и управления, 2019. - 48 с. - ISBN 2227-8397. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/89497.html>
3. Горлов, Н. И. Основы научных исследований: учебное пособие / Н. И. Горлов, В. М. Деревяшкин, И. Б. Елистратова. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2019. — 121 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102129.html>
4. Дорофеева, Л. И. Организационное поведение: учебник / Л. И. Дорофеева. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 529 с. — ISBN 978-5-4497-1330-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110572.html>
5. Мочалова, Л. А. Стратегический анализ и планирование: учебник / Л. А. Мочалова, В. И. Власов. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 154 с. — ISBN 978-5-4497-1549-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117868.html>
6. Айдаркина Е.Е. Теория и практика управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Айдаркина Е.Е.— Электрон. текстовые данные.— Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2020.— 164 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/107985.html>.
7. Донченко Я.А. Современные технологии управления в экономике [Электронный ресурс]: курс лекций/ Донченко Я.А.— Электрон. текстовые данные.— Симферополь: Университет экономики и управления, 2020.— 181 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/101402.html>.
8. Тихобаев, В. М. Математические модели планирования и управления : учебное пособие / В. М. Тихобаев. - Тула : Институт законовещения и управления ВПА, 2018. - 138 с. - ISBN 2227-8397. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/78623.html>
9. Еремичева, О. Ю. Теория и практика предпринимательства : учебно-методическое пособие / О. Ю. Еремичева, Н. И. Краскова. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 96 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111655.html>
10. Турчаева, И. Н. Финансовая среда предпринимательства и предпринимательские риски : учебное пособие / И. Н. Турчаева, В. А. Матчинов. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 248 с. — ISBN 978-5-4487-0319-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/77575.html>
11. Шендрикова, О. О. Экономика предпринимательства : учебное пособие / О. О. Шендрикова, И. В. Каблашова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 100 с. — ISBN 978-5-4497-1129-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108359.html>

Интернет-ресурсы

1. Президент Российской Федерации <http://president.kremlin.ru/>
2. Правительство Российской Федерации <http://www.government.ru/>
3. Государственная Дума <http://www.duma.gov.ru/>

Федеральные органы исполнительной власти

4. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека <http://www.rospotrebnadzor.ru>
5. Федеральное агентство по образованию <http://www.ed.gov.ru>
6. Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации <http://www.economy.gov.ru>
7. Федеральная антимонопольная служба <http://www.fas.gov.ru/>
8. Федеральная налоговая служба <http://www.nalog.ru/>

Судебная власть:

9. Конституционный суд Российской Федерации <http://www.ksrf.ru/>
10. Верховный Суд Российской Федерации <http://www.supcourt.ru/>
11. Высший Арбитражный Суд Российской Федерации <http://www.arbitr.ru/>

Правовые базы:

- Гарант <http://www.garant.ru/>
12. Кодекс <http://www.kodeks.ru/>
 13. Консультант плюс <http://www.consultant.ru/>

Газеты и журналы:

14. Российская газета <http://www.rg.ru/>
15. Вестник Московского университета. Серия 21. Управление (государство и общество). Москва.- ISSN:2073-2643: <http://www.iprbookshop.ru/57228.html>
16. Менеджмент и бизнес-администрирование. Москва.- ISSN:2075-1826: <http://www.iprbookshop.ru/45521.html>
17. Проблемы управления. Москва.- ISSN: 1819-3161: <http://www.iprbookshop.ru/8533.html>
18. Вестник Российского университета дружбы народов. Серия Экономика. ISSN 2408-8996: <http://www.iprbookshop.ru/32735.html>
19. Экономические и социальные проблемы России. ISSN 1998-1791: <http://www.iprbookshop.ru/42968.html>
20. Всероссийский экономический журнал «ЭКО». ISSN 0131-7652: <http://www.iprbookshop.ru/75677.html>
21. Российский экономический журнал. ISSN 0130-9757: <http://www.iprbookshop.ru/45530.html>
22. Экономика и современный менеджмент: теория и практика. ISSN 2309-3390: <http://www.iprbookshop.ru/48512.html>

Другие полезные сайты широкой тематики:

23. Официальная Россия <http://www.gov.ru/>
24. Центр стратегических разработок <http://www.csr.ru/>
25. Портал «Право» <http://www.pravo.ru>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Терминальный сервер, предоставляющий к нему доступ клиентам на базе Windows Server 2016
2. Семейство ОС Microsoft Windows
3. Libre Office свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом

4. Информационно-справочная система: Система КонсультантПлюс (Информационный комплекс)
5. Информационно-правовое обеспечение Гарант: Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (ЭПС «Система ГАРАНТ»)
6. Антивирусная система NOD 32
7. Adobe Reader. Лицензия проприетарная свободно-распространяемая.
8. Электронная система дистанционного обучения АНОВО «Московский международный университет». <https://elearn.interun.ru/login/index.php>

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническое обеспечение по производственной практике (преддипломной практике) полностью определяется задачами практики.

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

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

Проведение защиты отчетов по практике предусматривает техническое сопровождение докладов с использованием мультимедийного комплекса.

11. Особенности организации практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При организации практики учитываются особенности организации взаимодействия с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ) с целью обеспечения их прав. В течение практики учитываются особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности и при необходимости обеспечивается коррекция нарушений развития и социальная адаптация указанных лиц.

Выбор методов обучения определяется содержанием практики, уровнем методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В ходе практики используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

В процессе организации и прохождения практики лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики
(тип: преддипломная практика)**

Наименование базы практики: _____

Срок прохождения практики с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г. г.

Руководитель от профильной организации: _____
(ФИО полностью; подпись)

Руководитель от организации (вуза): _____
(ФИО полностью; подпись)

магистрант группы _____

_____ формы обучения

направления подготовки 38.04.02 Менеджмент

_____ курса

(ФИО магистранта; подпись)

Дата защиты отчёта: _____

Оценка за прохождение практики: _____

Москва 20 ____ г.

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

Тип: (преддипломная практика)

Выдано магистранту _____

(фамилия, имя, отчество)

группа № _____ тел.: (_____) _____ e-mail: _____

Руководитель от организации (вуза) _____

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

Место практики _____

(наименование органа власти или организации, учреждения)

Сроки прохождения с « ____ » ____ 20__ г. по «« ____ » ____ 20__ г.

Содержание задания: _____

Планируемые результаты: В результате прохождения практики обучающийся должен освоить компетенции в соответствии с разделом 2 программы практики, систематизировать собранный во время прохождения практики материал и оформить отчет с соответствующими выводами и предложениями.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель от профильной организации _____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель от организации (вуза) _____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Задание принял _____ / _____ « ____ » ____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

ДНЕВНИК
прохождения производственной практики
(тип: преддипломная практика)
магистранта (ки) ___ курса
группы _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Наименование базы практики: _____

Срок прохождения практики с « ___ » _____ 20 ___ г. по « ___ » _____ 20 ___ г.

Дата	Описание выполняемой работы в организации с учетом индивидуального задания	Подпись руководителя от профильной организации
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техникой безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка ¹	

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

Руководитель практики от организации (вуза) _____ / _____

Магистрант _____ / _____

Приложение 4

¹ Обязательное проведение в первый день практики на профильной организации

(название организации)

(адрес: индекс, город, улица, дом)

(реквизиты организации)

(дата)

ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана _____,
(Ф.И.О. обучающегося)
проходившему(шей) производственную практику (тип: преддипломная практика) на(в)

(название организации)

с «__» _____20__ г. по «__» _____20__ г.

За время прохождения практики _____ изучил:
(Ф.И.О. обучающегося)

Во время прохождения практики обучающийся(аяся) активно участвовал(а) в работе
_____ отдела организации, а именно: _____
(название отдела)

В целом теоретический уровень подготовки обучающегося и качество выполняемой им работы
можно оценить на _____.

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения производственной практики**

(тип: преддипломная практика)

Обучающегося ____ курса обучения учебной группы № _____

Направление подготовки: 38.04.02. Менеджмент

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики
1	Организационный этап	1. Организационное собрание (конференция) для разьяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики	Дата (Расписание)
		2. Инструктаж по технике безопасности.	Дата (Первый день практики)
		3. Разработка индивидуального задания.	Дата (за 2-3 дня до начала практики)
2	Основной этап	1. Сбор информации.	Даты «.....» - «.....»
		2. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.	Даты «.....» - «.....»
3	Заключительный этап	Составление отчета по практике	Дата (1-2 дня)
		Защита отчета по практике	Дата (Расписание)

Срок прохождения практики: с _____ по _____

Место _____ прохождения _____ практики:

_____ (указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель от профильной организации _____
(подпись, ФИО)

Руководитель от организации (вуза) _____
(подпись, ФИО)

Магистрант _____
(подпись, ФИО)