

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

Москва
2020 г.

Содержание

1. Вид практики, способы и формы ее проведения
 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
 3. Место практики в структуре ОП
 4. Объем практики
 5. Содержание практики
 6. Формы отчетности по практике
 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики
 9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....
 10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики
 11. Особенности прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов
- Приложения
Приложения

1. Вид практики, способы 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».

Способ проведения практики – стационарная, выездная практика.

Форма проведения практики – дискретная (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики).

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. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 322 (ред. от 13.07.2017) «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (уровень магистратуры);

5. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (в редакции от 15.12.2017, Приказ Минобрнауки России № 1225).

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

Данный вид практики направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и содержание компетенции	Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)
ОПК-3 способность проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования	Знать: -основы организации научно-исследовательской работ; -степень разработанности темы научно-исследовательской работы; -методику подбора научной литературы; -основные принципы системного, ситуационного, динамического и других видов анализа, области их применения; -методологию проведения исследований, основные принципы анализа, области их применения. Уметь: -предварительно обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость выбранной темы научного исследования, находить его место в общей системе научных исследований; -выдвигать научные гипотезы, формулировать научные проблемы, определять цели и задачи научного исследования; -выявить перспективные направления исследований; -подобрать научную литературу по теме исследования; -проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой исследований; -вести исследования в соответствии с этапами программы; -интерпретировать получаемые результаты исследований. Владеть: -навыками научного поиска, обработки и систематизации информации; -навыками обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость выбранной темы научного исследования; -навыками научного предвидения ожидаемых результатов; -оценки научной и практической значимости ожидаемых результатов исследования; -навыками разработки программы исследований; -навыками самостоятельного проведения научных исследований и оценки получаемых результатов.
ПК-2	Знать:

<p>способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию</p>	<p>-направления научных исследований в области организации и управления предпринимательской деятельностью, а также стратегического менеджмента и управления изменениями; -методы стратегического анализа, анализа конкурентной внешней среды. Уметь: -проводить стратегический анализ внешней и внутренней среды, анализ конкурентоспособности организации во внешней среде с целью разработки корпоративной стратегии организации, программ организационного развития и изменений; -разрабатывать корпоративную стратегию организации, программы организационного развития и изменений; разрабатывать план мероприятий по реализации корпоративной стратегии, организационного развития и изменений. Владеть: -подходами к разработке корпоративной стратегии организации, программы организационного развития и изменений.</p>
<p>ПК-4 способность использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения</p>	<p>Знать: -математические и алгоритмические основы работы с информацией; -теорию вероятностей и статистические методы обработки экспериментальных данных. Уметь: -использовать методы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений; -проектировать и создавать экономические, финансовые и организационно-управленческие модели, адаптировать существующие модели к конкретным задачам менеджмента и развития организации. Владеть: -методами количественного и качественного анализа информации; -методами экономического и организационного моделирования, проектирования финансовых и управленческих процессов.</p>
<p>ПК-5 владение методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде</p>	<p>Знать -основные методы экономического анализа, правила их применения; -методы стратегического анализа, состав и содержание функциональных стратегий компании, требования к приему сбалансированных управленческих решений. Уметь -проводить оценку активов, принимать решения по управлению оборотным капиталом, принимать инвестиционные решения, решения по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала; -принимать решения, связанные с операциями на мировых рынках в условиях глобализации современными методами финансового менеджмента; -проводить анализ функциональных стратегий компании. Владеть -методологией экономического исследования; -современными методами сбора, обработки и анализа экономических показателей; -навыками принятия сбалансированных управленческих решений на основе результатов анализа взаимосвязи функциональных стратегий.</p>

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 практики тесно связано с логикой и содержанием изучаемых обучающимися учебных дисциплин «Современные проблемы корпоративного управления», «Инвестиционное проектирование и бизнес-планирование», «Управление инновациями и предпринимательство» и др., а также с содержанием практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика), производственной практики (научно-исследовательская работа).

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

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

<i>Виды учебной работы</i>		<i>Формы обучения</i>
		<i>Очная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы		12/432
Контактная работа:		
	Лекции (установочная конференция)	2
	Индивидуальные и групповые консультации	
	Промежуточная аттестация: Зачет/ зачет с оценкой / экзамен	0,15
	Самостоятельная работа (СРС)	429,85

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.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая, педагогическая практика) содержит ряд этапов:

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

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Формы контроля
1.	Подготовительный этап	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. 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.	-

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>Основным содержанием этапа является:</p> <ul style="list-style-type: none"> - непосредственная работа по месту практики - разработка плана практического раздела ВКР - осуществление сбора и обработки практического материала по теме ВКР, подбор диагностических материалов для исследовательской деятельности - уточнение и корректировка информации - обработка информации - выявление проблем исследования - участие в разработке организационно-управленческого решения по теме исследования - формулирование предложений к методическим материалам (рекомендациям) для совершенствования деятельности организации по результатам исследования 	текущий
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 (см. приложение 5);
- индивидуальное задание (см. приложение 1);
- дневник практики (см. приложение 2);
- характеристику с места практики (см. приложение 3);

– совместный рабочий график (план) проведения практики руководителя практики от организации (вуза) и руководителя практики от профильной организации (см. приложение 4).

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 (см. приложение 1),
2. дневник прохождения практики (см. приложение 2),
3. характеристика магистранта по месту прохождения практики (оформляется на бланке организации или удостоверяется официальной печатью организации) (см. приложение 3).
4. совместный рабочий график (план) проведения практики руководителя практики от организации (вуза) и руководителя практики от профильной организации (см. приложение 4).
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
- защита отчета по практике в форме выступления на итоговой конференции

Паспорт фонда оценочных средств

п \ п	Контролируемые разделы	Код контролируемой компетенции	Наименование средства оценочного
----------------------	-----------------------------------	---	---

1.	Ведение дневника, подготовка отчета по практике, отчет по практике	ОПК-3 ПК-2 ПК-4 ПК-5	Собеседование Проверка отчета Выступление на итоговой конференции
----	--	-------------------------------	---

7.1 Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения образовательной программы

Код и содержание контролируемой компетенции	Форма промежуточного контроля
ОПК-3 способность проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного	Зачет с оценкой
ПК-2 способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	
ПК-4 способность использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения	
ПК-5 владение методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде	

7.2.7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

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

В качестве шкалы оценивания используется шкала освоения компетенций (пороговый, продвинутый, высокий), для каждого из которых разработаны критерии оценивания.

7.2.1. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций

Комп ете нции	Показатели освоения компетенции	Критерии оценивания компетенций, в соответствии со шкалами оценивания		
		Пороговый уровень	Продвинутый уровень	Высокий уровень
ОПК-3 ПК-2 ПК-4 ПК-5	Знает	Обучающийся в целом знает учебный материал. Магистрант ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении, показывает	Обучающийся знает учебный материал, однако допускает минимальные неточности в воспроизведении. Магистрант твердо	Обучающийся знает учебный материал, не допускает неточности в его воспроизведении Магистрант глубоко и всесторонне усвоил

		недостаточность знаний основной и дополнительной литературы, не может быстро найти ответ	усвоил материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, но не всегда может показать область применения знаний в своей профессиональной деятельности	материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, может показать область применения теоретических знаний в своей профессиональной деятельности
ОПК-3 ПК-2 ПК-4 ПК-5	Умеет	На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал, соответствующие понятия, но допускает существенные неточности. Пытается обосновать свою точку зрения, однако слабо аргументирует научные положения, практически не способен сформулировать выводы и обобщения.	На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал, соответствующие понятия, но допускает некоторые несущественные неточности. Анализирует усвоенный материал. Однако затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений.	На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал, соответствующие понятия, не допускает ошибок. Свободно анализирует усвоенный материал. Умеет применить полученные знания при анализе альтернативных вариантов решения исследовательских и практических задач. Делает квалифицированные выводы и обобщения.
ОПК-3 ПК-2 ПК-4 ПК-5	Владеет	Обучающийся решает учебно-профессиональную задачу или задание, однако в целом не может аргументировано изложить свое решение, не точно ссылается на конкретные знания, частично владеет системой понятий.	Обучающийся в целом самостоятельно и правильно решает учебно-профессиональную задачу или задание, допуская незначительные ошибки, последовательно и аргументировано излагает свое решение, используя соответствующие понятия, ссылаясь на конкретные знания, владеет на достаточном уровне системой понятий.	Обучающийся самостоятельно и правильно решает учебно-профессиональную задачу или задание, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагает свое решение, используя соответствующие понятия, ссылаясь на конкретные знания, владеет на высококвалифицированном уровне системой понятий.

7.2.2. Шкала оценивания и критерии оценки

Шкала оценивания	Критерии (дескрипторы) оценки
Отлично (зачтено)	Полнота и качество выполнения заданий Программу практики выполнил в полном объеме Выполнил все задания, предусмотренные программой практики на высоком уровне
	Творческий подход к выполнению заданий Интеграция знаний, умений, навыков, полученных при изучении дисциплин; Нахождение новых идей, способов использования знакомых технологий
	Качество отчетной документации Документация полностью соответствует предъявляемым требованиям;
	Своевременная сдача отчетной документации Документация сдана в установленные сроки
	Характеристика с места прохождения практики Прохождение практики оценено на оценку «отлично» Защита отчета Представленный доклад в полной мере отражает сущность практики Правильно и полно ответил на заданные вопросы Показал высокий уровень предпрофессиональной компетентности
Хорошо (зачтено)	Полнота и качество выполнения заданий Программу практики выполнил в полном объеме Выполнил все задания, предусмотренные программой практики на среднем уровне, допустив негрубые ошибки
	Творческий подход к выполнению заданий Показал недостаточную интеграцию знаний, умений, навыков, полученных при изучении дисциплин; Затруднялся в поиске способов использования знакомых технологий
	Качество отчетной документации Документация не в полном объеме соответствует предъявляемым требованиям,
	Своевременная сдача отчетной документации Документация сдана в установленные сроки
	Характеристика с места прохождения практики Прохождение практики оценено на оценку «отлично» / «хорошо»
	Защита отчета Представленный доклад в неполной мере отражает сущность практики Правильно ответил на заданные вопросы Показал средний уровень предпрофессиональной компетентности
Удовлетворительно (зачтено)	Полнота и качество выполнения заданий Программу практики выполнил в неполном объеме Выполнил частично задания, предусмотренные программой практики
	Творческий подход к выполнению заданий Практически не показал интеграцию знаний, умений, навыков,

	полученных при изучении дисциплин;
	Качество отчетной документации Документация не в полном объеме соответствует предъявляемым требованиям,
	Своевременная сдача отчетной документации Документация сдана в установленные сроки
	Характеристика с места прохождения практики Прохождение практики оценено на оценку «отлично»/ «хорошо»/ «удовлетворительно» Защита отчета Представленный доклад в неполной мере отражает сущность практики Затруднялся при ответах на заданные вопросы Показал низкий уровень предпрофессиональной компетентности
Неудовлетворительно (не зачтено)	не выполнены требования, предъявляемые к умениям и навыкам, оцениваемым “удовлетворительно”.

Критерии оценивания отчета по практике:

1. Умение сформулировать цель и задачи отчета
2. Соответствие представленного материала теме отчета
3. Полнота раскрытия показателей деятельности конкретного подразделения, в котором работал магистрант
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)

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. 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>
2. 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>

3. Левкин, Г. Г. Основы коммерции : конспект лекций / Г. Г. Левкин. - Саратов : Вузовское образование, 2016. - 108 с. - ISBN 2227-8397. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/46248.html>
4. Мазилкина, Е. И. Бизнес-планирование : учебное пособие для бакалавров / Е. И. Мазилкина. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 336 с. — ISBN 978-5-4487-0007-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/63198.html>
5. Махов, С. Ю. Конкурентная разведка в бизнесе : дополнительная профессиональная программа / С. Ю. Махов. — Орел : Межрегиональная Академия безопасности и выживания (МАБИБ), 2017. — 28 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/73246.html>
6. Минько, Э. В. Основы коммерции : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 080301 «Коммерция (торговое дело)», 080111 «Маркетинг» / Э. В. Минько, А. Э. Минько. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 512 с. - ISBN 978-5-238-01224-7. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/71034.html>
7. Тепман, Л. Н. Корпоративное управление : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям экономики и управления / Л. Н. Тепман. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 239 с. — ISBN 978-5-238-01550-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81645.html>
8. Трубицын, В. А. Основы научных исследований : учебное пособие / В. А. Трубицын, А. А. Порохня, В. В. Мелешин. - Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. - 149 с. - ISBN 2227-8397. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/66036.html>
9. Управление ресурсами субъекта малого и среднего предпринимательства : учебное пособие / Г. М. Загидуллина, О. Н. Боровских, А. Х. Евстафьева [и др.]. - Казань : Казанский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. - 229 с. - ISBN 978-5-7829-0547-7. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/73326.html>
10. Управление конкурентоспособностью организации : монография / Л. А. Сафонова, Г. Н. Смоловик, С. С. Талдонова [и др.]. - Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. - 154 с. - ISBN 2227-8397. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/69564.html>

Дополнительная учебная литература:

1. Береговая, И. Б. Управление конкурентоспособностью социально-экономических систем. Теория и методология : монография / И. Б. Береговая, О. М. Калиева. - Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. - 250 с. - ISBN 978-5-7410-1738-8. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/71346.html>
2. 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>
3. 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>

4. Любушин, Н. П. Экономический анализ : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и «Финансы и кредит» / Н. П. Любушин. - 3-е изд. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 575 с. - ISBN 978-5-238-01745-7. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/71233.html>

5. 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>

6. Управление маркетингом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 061500 «Маркетинг» / Н. Д. Эриашвили, А. В. Коротков, И. М. Синяева [и др.] ; под редакцией А. В. Коротков, И. М. Синяева. - 2-е изд. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 463 с. - ISBN 5-238-00883-X. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/71205.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:

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

Газеты и журналы:

15. Российская газета <http://www.rg.ru/>
16. Вестник Московского университета. Серия 21. Управление (государство и общество). Москва.- ISSN:2073-2643: <http://www.iprbookshop.ru/57228.html>
17. Менеджмент и бизнес-администрирование. Москва.- ISSN:2075-1826: <http://www.iprbookshop.ru/45521.html>
18. Проблемы управления. Москва.- ISSN: 1819-3161: <http://www.iprbookshop.ru/8533.html>
19. Вестник Российского университета дружбы народов. Серия Экономика. ISSN 2408-8996: <http://www.iprbookshop.ru/32735.html>

20. Экономические и социальные проблемы России. ISSN 1998-1791:
<http://www.iprbookshop.ru/42968.html>
21. Всероссийский экономический журнал «ЭКО». ISSN 0131-7652:
<http://www.iprbookshop.ru/75677.html>
22. Российский экономический журнал. ISSN 0130-9757:
<http://www.iprbookshop.ru/45530.html>
23. Экономика и современный менеджмент: теория и практика. ISSN 2309-3390:
<http://www.iprbookshop.ru/48512.html>

Другие полезные сайты широкой тематики:

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

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

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 практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической, педагогической 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 прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Организации, куда направляются для прохождения практики обучающиеся - инвалиды, должны иметь специальные рабочие места для трудоустройства инвалидов - рабочие места, требующие дополнительных мер по организации труда, включая адаптацию основного и вспомогательного оборудования, технического и организационного оснащения, дополнительного оснащения и обеспечения техническими приспособлениями с учетом индивидуальных возможностей инвалидов. Специальные рабочие места для трудоустройства инвалидов оснащаются (оборудуются) работодателями с учетом нарушенных функций инвалидов и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с основными требованиями к такому оснащению (оборудованию) указанных рабочих мест, определенными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда и социальной защиты населения.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Autonomous noncommercial organization of higher education
«MOSCOW INTERNATIONAL UNIVERSITY»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

Тип: (преддипломная практика)

Кафедра менеджмента

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 _____
 кафедры менеджмента

_____ (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 _____ / _____

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 «__» ____ 2019 г. по «__» ____ 2019 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)

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Autonomous noncommercial organization of higher education
«MOSCOW INTERNATIONAL UNIVERSITY»**

**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	Организац ион ный этап	1.Организац ионное собр ание (конферен ция) для раз ьяснения це лей, задач, соде ржания и по рядка прохожде ния практи ки	Дата (Распи сание)
		2. Инструк таж по тех нике безопасно сти.	Дата (Пер вый день практики)
		3. Разрабо тка индив идуально го задания.	Дата (за 2-3 дня до начала практики)
2	Основной этап	1.Сбор ин формации.	Даты «.....» - «.....»
		2.Обрабо тка, систе матизация и анализ фактичес кого и те оретичес кого материала.	Даты «.....» - «.....»
3	Заключи тельн ый этап	Составле ние отче та по пра ктике	Дата (1-2 дня)
		Защита отчета по практике	Дата (Рас писание)

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)

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Autonomous noncommercial organization of higher education
«MOSCOW INTERNATIONAL UNIVERSITY»**

Кафедра менеджмента

**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 студента; подпись)

Дата защиты отчёта: _____

Оценка за прохождение практики: _____

Москва 20 ____ г.

