

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**(ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(в том числе технологической практики))**

Направление подготовки Менеджмент

Код 38.04.02

Направленность (профиль) Организация и управление предпринимательской
деятельностью в цифровой экономике

Квалификация выпускника магистр

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 ОПОП
 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

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика). Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая 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).

Цель производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)) – закрепление теоретических знаний, полученных магистрантами при изучении базовых дисциплин; получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по профилю; формирование у магистрантов профессиональных компетенций и практических навыков ведения самостоятельной исследовательской работы, в том числе в процессе подготовки ВКР.

Задачами производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)) являются: знакомство с современными методами управления и хозяйствования организаций, их организационной структурой, взаимодействия с контрагентами, постановкой бухгалтерского и налогового учета и т.п.; закрепление навыков работы с годовыми отчетами, стратегическими, тактическими, оперативными планами, а также первичными учетными документами при анализе производственно-хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, оценке уровня организации производства, труда и управления; овладение практическими навыками по разработке и составлению разного рода стратегических, тактических и оперативных документов исходя из целей эффективного управления организацией; формирование профессионального мировоззрения в определенной области, в соответствии с профилем избранной магистерской программы; подбор необходимых материалов для выполнения ВКР; формирование способности анализировать полученные результаты и формулировать аргументированные выводы и предложения; оформление итогов выполненной работы в виде отчетов, статей и т.п.

Место производственной практики – проводится в организациях, соответствующих профилю подготовки магистранта. Местом прохождения производственной 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

Достижение планируемых результатов обучения, соотнесенных с общими целями и задачами ОПОП, является целью прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Данный вид практики направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и содержание компетенции	Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)
<p>ПК-1 способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные результаты новейших исследований по проблемам менеджмента; - модели поведения экономических агентов и рынков; - методы расчета и анализа основных экономических показателей проектов и сетей. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и оценивать планы, проекты с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений; - применять инновационный подход при разработке проектов; - организовать выполнение конкретного порученного этапа работы. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методологией экономического исследования; - современными методами организации малого коллектива для реализации экономических проектов; - навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.
<p>ПК-2 способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность менеджмента организации, основные функции менеджмента: планирование, организацию, мотивацию, контроль процессов; - основные методы и подходы проведения стратегического анализа при выработке корпоративной стратегии; - методики анализа конкурентов, собственного внутреннего потенциала организации, сегментации рынка, отраслевой

<p>реализацию</p>	<p>структуры.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - управлять развитием организации; - применять основные функции менеджмента в профессиональной деятельности; - выявлять факторы конкурентного преимущества, идентифицировать и оценивать ресурсы организации; - применять методы стратегического анализа в практической деятельности; проводить стратегический анализ. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами, способствующими реализовать основные функции менеджмента: планирование, организацию, мотивацию, контроль процессов, осуществляемых в организации; - методикой построения организационно-управленческих моделей; - подходами к постановке целей организации; навыками оценки и анализа внутреннего ресурсного потенциала, внешней конкурентной среды; - методами и приемами проведения стратегического анализа при выработке стратегии.
<p>ПК-3 способность использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия, методы, принципы и инструменты организации управления корпоративными финансами; - современные теории корпоративных финансов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять процессы управления в профессиональной деятельности; - работать с финансовыми и управленческими документами. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками менеджера; - навыками работы с нормативно-правовой документацией; - навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений.
<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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные информационные технологии управления бизнес-процессами; - принципы, методы и технологии создания бизнес планов, бизнес процессов; - правила формирования и своевременного представления полной и достоверной финансовой информации о деятельности организации, ее имущественном положении, доходах и расходах; - принципы, методы, технологии анализа производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации; - порядок финансирования капитальных вложений и привлечения инвесторов; - основы организационно-экономического моделирования. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - производить расчеты на основании типовых методик и существующей нормативно-правовой базы; - проводить количественное прогнозирование и моделирование

	управления бизнес-процессами; - анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; - строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели; - анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты. Владеть: - навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений; - методикой построения организационно-управленческих моделей; - информационными технологиями для прогнозирования и управления бизнес-процессами.
--	--

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 (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)) является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Содержание производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)) 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 учебной, производственной (нир и преддипломная практика) практик.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая 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

<i>Виды учебной работы</i>		<i>Формы обучения</i>
		<i>Очная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы		9/324
Контактная работа:		
	Лекции (установочная конференция)	2
	Индивидуальные и групповые консультации	
	Промежуточная аттестация: Зачет/ <u>зачет с оценкой/ экзамен</u>	0,15
	Самостоятельная работа (СРС)	321,85

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 (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая 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.</p> <p>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>Знакомство с организацией, внутренним трудовым распорядком, организационными и режимными условиями.</p> <p>Изучение организационно-управленческой структуры организации, его кадрового и численного состава.</p> <p>Освоение основных направлений производственно-хозяйственной и иной деятельности организации.</p> <p>Изучение хозяйственно-правовой формы организации.</p> <p>Изучение содержания, формы, направления деятельности организации и подразделения: документы планирования и учета; планы и отчеты; нормативные и регламентирующие документы; технические средства обработки, хранения и передачи информации.</p> <p>Выполнение возложенных на магистранта функциональных обязанностей в одном из подразделений организации определенных руководителем от профильной организации: посещение подразделения организации; проведение наблюдения и анализа деятельности по согласованию с руководителем практики; углубление знаний и приобретение практических навыков в области организации и управления предпринимательской деятельностью; участие в работе структурного подразделения организации; знакомство с организацией и применяемыми техникой, технологией и методами</p>	текущий

		работы. Выполнение индивидуального задания.	
3.	Заключительный этап	Подготовка отчета. Защита отчета на итоговой конференции	промежуточный

В ходе прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической 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 (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики)) подготавливается и защищается отчет (титульный лист см. Приложение 5).

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 внизу по центру страницы.

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 (Приложение 1),

2. дневник прохождения практики (Приложение 2),
3. характеристика магистранта по месту прохождения практики (оформляется на бланке организации или удостоверяется официальной печатью организации) (Приложение 3).
4. приложения, включающие схему организационной структуры организации, а также прочую информацию, определяющую параметры функционирования организации.

Формы титульного листа отчета, индивидуального задания, дневника прохождения практики и характеристики приведены в составе приложений ниже.

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 организации.

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 должны быть отражены: цели и задачи прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики)), ее предмет и объект, основное содержание своей работы во время практики (магистрант указывает, в каких подразделениях он проходил практику, и даёт краткую характеристику проделанным работам в данном подразделении).

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 (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики)) 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

Паспорт фонда оценочных средств

п\п	Контролируемые разделы	Код контролируемой компетенции	Наименование средства оценочного
1.	Ведение дневника, подготовка отчета по практике, отчет по практике	ПК-1,2,3,4	Собеседование Проверка отчета Выступление конференции на итоговой

7.1 Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения образовательной программы

Код и содержание контролируемой компетенции	Форма промежуточного контроля
ПК-1 способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	Зачет с оценкой
ПК-2 способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	
ПК-3 способность использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач	
ПК-4 способность использовать количественные и качественные методы	

для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения	
--	--

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

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

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

7.2.1. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций

Комп ете нции	Показател и освоения компетенц ии	Критерии оценивания компетенций, в соответствии со шкалами оценивания		
		Пороговый уровень	Продвинутой уровень	Высокий уровень
ПК-1,2,3,4	Знает	Обучающийся в целом знает учебный материал. Магистрант ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении, показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы, не может быстро найти ответ	Обучающийся знает учебный материал, однако допускает минимальные неточности в воспроизведении. Магистрант твердо 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	Обучающийся знает учебный материал, не допускает неточности в его воспроизведении. Магистрант глубоко и всесторонне усвоил 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
ПК-1,2,3,4	Умеет	На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал, соответствующие понятия, но допускает	На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал, соответствующие понятия, но допускает некоторые	На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал,

		<p>существенные неточности. Пытается обосновать свою точку зрения, однако слабо аргументирует научные положения, практически не способен сформулировать выводы и обобщения.</p>	<p>несущественные неточности. Анализирует усвоенный материал. Однако затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений.</p>	<p>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</p>
ПК-1,2,3,4	Владеет	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>

7.2.2. Шкала оценивания и критерии оценки

Шкала оценивания	Критерии (дескрипторы) оценки
Отлично (зачтено)	<p>Полнота и качество выполнения заданий Программу практики выполнил в полном объеме Выполнил все задания, предусмотренные программой практики на высоком уровне</p>
	<p>Творческий подход к выполнению заданий Интеграция знаний, умений, навыков, полученных при изучении дисциплин;</p>

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

	<p>Защита отчета Представленный доклад в неполной мере отражает сущность практики Затруднялся при ответах на заданные вопросы Показал низкий уровень предпрофессиональной компетентности</p>
Неудовлетворительно (незачтено)	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, в котором проходила практика.
3. Индивидуальное задание.

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

1. Характеристика объекта исследования;
2. Пределы компетенции структурного подразделения;
3. Анализ всех вопросов, относящихся к профессиональным компетенциям;
4. Особенности разрешения проблемных ситуаций и принятия управленческих решений компетентными должностными лицами;
5. Методы контроля и (по возможности) показатели эффективности и результативности деятельности органа управления;
6. Анализ функций управления, отвечающих общей и отраслевой специфике деятельности организации;
7. Анализ функций, выполняемых руководителем организации в системе управления (структурного подразделения);
8. Применяемые методы проведения исследований;
9. Методы исследования для решения поставленной задачи;
10. Методика обработки и интерпретации полученных данных.

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. Панягина, А. Е. Управление рисками на предприятии: теория и практика : учебное пособие / А. Е. Панягина, А. В. Свистунов. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 284 с. — ISBN 978-5-4497-0608-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/96561.html>

2. Управление проектами с использованием Microsoft Project : учебное пособие / Т. С. Васючкова, М. А. Держо, Н. А. Иванчева, Т. П. Пухначева. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 147 с. — ISBN 978-5-4497-0361-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89480.html>

3. 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>

4. 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>

5. 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>

6. 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>

7. 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>

8. 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. 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>

4. 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>

5. 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. Вестник Российского университета дружбы народов. Серия Экономика. ISSN 2408-8996: <http://www.iprbookshop.ru/32735.html>
18. Менеджмент и бизнес-администрирование. Москва.- ISSN:2075-1826: <http://www.iprbookshop.ru/45521.html>
19. Проблемы управления. Москва.- ISSN: 1819-3161: <http://www.iprbookshop.ru/8533.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.

Приложение 1

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

**Autonomous noncommercial organization of higher education
«MOSCOW INTERNATIONAL UNIVERSITY»**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

Тип: (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая 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)

Приложение 2

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики
(тип: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая 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 _____ / _____

Приложение 3

(название организации)

(адрес: индекс, город, улица, дом)

¹ Обязательное проведение в первый день практики на профильной организации

(реквизиты организации)

(дата)

ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана _____,
(Ф.И.О. обучающегося)

проходившему(шей) производственную практику (тип: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая 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

Приложение 4

**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: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая 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 разъяснения 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)

Приложение 5

**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: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая 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.