


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

СОГЛАСОВАНО

на заседании Учебно-методической
комиссии института
Протокол № 10
от «16»июня 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИНЭФБ

 /А.В.Янгиров
«23» июня 2017 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ)**

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) подготовки: «Менеджмент организации»

Квалификация выпускника: бакалавр

Программа подготовки:
Прикладной бакалавриат

Для приема: 2016

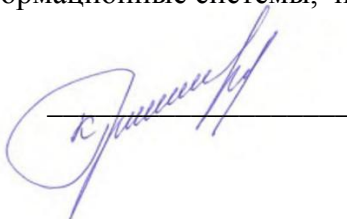
Уфа 2017 г.

Составитель / составители: Нусратуллин И.В., кандидат экономических наук, доцент кафедры управления проектами и маркетинга

Программа практики актуализирована ученым советом факультета / института: протокол № 13 от «23» июня 2017 г.

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании ученого совета института экономики, финансов и бизнеса: обновлено программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные системы, протокол № 13 от «22» июня 2018 г.

И.о. директора



/ Гришин К.Е.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид практики, способ, формы, место и организация ее проведения	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3.	Место практики в структуре образовательной программы	6
4.	Объем практики	6
5.	Содержание практики	7
6.	Форма отчетности по практике	7
7.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	8
8.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	16
9.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	17
10.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	18

1. Вид практики, способ, формы, место и организация ее проведения

1.1. Вид практики: производственная.

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» по программе «Менеджмент организации».

Тип практики:

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (информационно-аналитическая)

1.2. Способы проведения практики: стационарная;выездная.

Стационарной практика проводится в БашГУ либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен университет.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен университет (филиал). Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

1.3. Практика проводится дискретно по видам практики

по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

1.4. Место проведения практики.

Организация проведения практики, предусмотренной настоящей программой, осуществляется БашГУ на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

Практика может быть проведена непосредственно в учебных и иных подразделениях БашГУ.

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

1.5. Руководство практикой.

Для руководства практикой, проводимой в БашГУ, назначается руководитель (руководители) практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

1.6. Организация проведения практики.

Направление на практику оформляется приказом БашГУ с указанием вида, срока, места прохождения практики, а также данных о руководителях практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ.

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

2.1. Основной целью практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (информационно-аналитической) является закрепление и систематизация теоретических знаний в области управления, а также получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

2.2. Основными задачами практики по получению профессиональных умений и навыков (информационно-аналитическая) обучающихся являются:

- систематизация, обобщение, расширение и закрепление теоретических знаний, полученных в рамках изучения дисциплин;
- углубление практического опыта самостоятельной работы с различными источниками информации;

- развитие навыков сбора, систематизации и анализа информации о деятельности организации, проведения научного исследования и оформления его результатов в виде отчета о прохождении производственной практики;
- развитие навыков делового общения, работы в команде и публичных выступлений;
- исследование конкретной предметной области, связанной с деятельностью организационной структуры, в рамках которой осуществляется прохождение практики.

2.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:

Код компетенции по ФГОС	Формируемые компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ПК-9	способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Знать: теоретические основы воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли Уметь: выявлять и анализировать рыночные и специфические риски организаций и органов государственного и муниципального управления Владеть: навыками анализа поведение потребителей экономических благ и формирование спроса
ПК-10	владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Знать: теоретические основы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений Уметь: проводить количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений Владеть: навыками построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления
ПК-11	владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Знать: основы внутреннего документооборота организаций и органов государственного и муниципального управления Уметь: анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации Владеть: навыками ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
ПК-12	умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора	Знать: теоретические основы налаживания деловых связей с организациями и органов государственного и муниципального управления Уметь: организовать и поддерживать связи с деловыми

	необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	партнерами Владеть: навыками сбора информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
--	---	---

3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком и ориентирована на закрепление изученных и осваиваемых дисциплин (модулей), а также, если это необходимо, подготавливает изучение последующих дисциплин (модулей) в соответствии с нижеприведенной таблицей.

Б1.В.13	Управление проектами
Б1.В.14	Производственный менеджмент
Б1.В.04	Стратегическое планирование
Б1.В.05	Логистика
Б1.В.06	Корпоративное управление рисками
Б1.В.07	Экологический менеджмент
Б1.В.08	Стратегический менеджмент
Б1.В.09	Финансовый менеджмент

Индекс и наименование предшествующей, текущей дисциплины (модуля)	Индекс и наименование последующей дисциплины (модуля)
Б1.Б.14 Экономическая теория	Б1.В.04 Стратегическое планирование\
Б1.Б.17 Теория менеджмента	Б1.В.05 Логистика
Б1.Б.18 Основы статистики	Б1.В.06 Корпоративное управление рисками
Б1.Б.19 Теория организации	Б1.В.07 Экологический менеджмент
Б1.Б.22 Теория маркетинга	Б1.В.08 Стратегический менеджмент
Б1.Б.24 Управление человеческими ресурсами	Б1.В.09 Финансовый менеджмент
Б1.В.02 Операционный менеджмент	Б1.В.13 Управление проектами
Б1.В.03 Основы корпоративного управления	Б1.В.14 Производственный менеджмент

4. Объем практики

Учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент организации» предусмотрено проведение практики: общая трудоемкость производственной практики составляет для всех форм обучения 3 зачетных единицы (108 академических часов). В том числе: в форме контактной работы 20 часов, в форме самостоятельной работы 88 часов.

5. Содержание практики

№	Разделы (этапы) практики	Виды и содержание работ, в т.ч. самостоятельная работа обучающегося	Форма текущего контроля и промежуточная аттестация
1.	Подготовительный этап.	Ознакомительная лекция. Инструктаж по технике безопасности. Оформление типового договора. Составление индивидуального плана выполнения работ. Составление графика (плана) проведения практики. Первичный инструктаж на рабочем месте.	Проверка заполненного индивидуального плана прохождения практики. Запись в дневнике практики. Отчет по практике.
2.	Основной этап.	Прохождение практики на объекте, сбор, обработка и анализ полученной информации для написания отчета по практике. Самостоятельное выполнение отдельных видов профессиональных работ в рамках должностных обязанностей менеджера (по заданию руководителя практикой от предприятия). Ведение дневника практики. Подготовка отчета по практике. Консультации с руководителем практики от предприятия (организации), получение отзыва-характеристики.	Еженедельный контроль за ходом выполнения задания и планом прохождения практики. Запись в дневнике практики. Отчет по практике. Отзыв руководителя практики от предприятия.
3.	Заключительный этап.	Сдача отчета и пояснительной записки к отчету по практике, дневника на кафедру. Устранение замечаний руководителя практики от кафедры.	Дневник практики. Отчет по практике.
	ИТОГО	Защита отчета по практике.	Дифференцированный зачет с оценкой

6. Форма отчетности по практике

В качестве основной формы и вида отчетности для всех форм обучения студентов устанавливается отчет по практике. По окончании практики студент в семидневный срок сдает корректно, полно и аккуратно заполненный отчет по практике руководителю практики от соответствующей кафедры.

Промежуточная аттестация по итогам практики может включать защиту отчета в зависимости от требований образовательного стандарта по направлению подготовки (специальности).

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по практике является дифференцированный зачет с оценкой.

Зачет по практике служит для оценки работы студента в течение всего периода прохождения практики и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения профессиональных умений и навыков, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач. Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение практики.

По итогам дифференцированного зачета выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Случаи невыполнения программы практики, получения неудовлетворительной оценки при защите отчета, а также непрохождения практики признаются академической задолженностью.

Академическая задолженность подлежит ликвидации в установленные дирекцией срок.

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

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Наименование компетенции	Этапы формирования компетенции
Профессиональные компетенции		
ПК-9	способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Знать: теоретические основы воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли Уметь: выявлять и анализировать рыночные и специфические риски организаций и органов государственного и муниципального управления Владеть: навыками анализа поведение потребителей экономических благ и формирование спроса
ПК-10	владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Знать: теоретические основы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений Уметь: проводить количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений Владеть: навыками построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления
ПК-11	владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Знать: основы внутреннего документооборота организаций и органов государственного и муниципального управления Уметь: анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации Владеть: навыками ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
ПК-12	умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Знать: теоретические основы налаживания деловых связей с организациями и органов государственного и муниципального управления Уметь: организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами Владеть: навыками сбора информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Коды компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения образовательной программы)	Этапы формирования в процессе освоения дисциплины	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ПК-9	способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли Уметь: выявлять и анализировать рыночные и специфические риски организаций и органов государственного и муниципального управления Владеть: навыками анализа поведения потребителей экономических благ и формирование спроса	Знать: теоретические основы воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли Уметь: выявлять и анализировать рыночные и специфические риски организаций и органов государственного и муниципального управления Владеть: навыками анализа поведения потребителей экономических благ и формирование спроса	Сформированные систематические представления о следующем: теоретические основы воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли Сформированное умение в следующем: выявлять и анализировать рыночные и специфические риски организаций и органов государственного и муниципального управления Успешное и систематическое применение следующих навыков: навыками анализа поведение потребителей экономических благ и формирование спроса	отлично
			Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о следующем: теоретические основы воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умения в следующем: выявлять и анализировать рыночные и специфические риски организаций и органов государственного и муниципального управления	хорошо
			В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение следующих навыков: навыками анализа поведение потребителей экономических благ и формирование спроса	
			Неполные представления о следующем: теоретические основы воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли В целом успешное, но не систематическое умение в следующем: выявлять и анализировать рыночные и специфические риски организаций и органов государственного и	удовлетворительно

			<p>муниципального управления В целом успешное, но не систематическое применение следующих навыков: навыками анализа поведение потребителей экономических благ и формирование спроса</p>	
			<p>Фрагментарные представления о следующем: теоретические основы воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли Фрагментарные умения в следующем: выявлять и анализировать рыночные и специфические риски организаций и органов государственного и муниципального управления Фрагментарное владение следующими навыками: навыками анализа поведение потребителей экономических благ и формирование спроса</p>	неудовлетворительно
ПК-10	владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационных моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	<p>Знать: теоретические основы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений Уметь: проводить количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений Владеть: навыками построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p>	<p>Сформированные систематические представления о следующем: теоретические основы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений</p> <p>Сформированное умение в следующем: проводить количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений</p> <p>Успешное и систематическое применение следующих навыков: навыками построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p>	Отлично
			<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о следующем: теоретические основы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умения в следующем: проводить количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение следующих навыков: навыками построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p>	Хорошо
			<p>Неполные представления о следующем: теоретические основы количественного и</p>	Удовлетворительно

			<p>качественного анализа информации при принятии управленческих решений</p> <p>В целом успешное, но не систематическое умение в следующем: проводить количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений</p> <p>В целом успешное, но не систематическое применение следующих навыков: навыками построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p>	
			<p>Фрагментарные представления о следующем: теоретические основы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений</p> <p>Фрагментарные умения в следующем: проводить количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений</p> <p>Фрагментарное владение следующими навыками: навыками построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p>	Неудовлетворительно
ПК-11	<p>владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p>	<p>Знать: основы внутреннего документооборота организаций и органов государственного и муниципального управления</p> <p>Уметь: анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации</p> <p>Владеть: навыками ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p>	<p>Сформированные систематические представления о следующем: основы внутреннего документооборота организаций и органов государственного и муниципального управления</p> <p>Сформированное умение в следующем: анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации</p> <p>Успешное и систематическое применение следующих навыков: навыками ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p> <p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о следующем: основы внутреннего документооборота организаций и органов государственного и муниципального управления</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умения в следующем: анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации</p> <p>В целом успешное, но содержащее</p>	<p>Отлично</p> <p>Хорошо</p>

			отдельные пробелы применение следующих навыков: навыками ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	
			Неполные представления о следующем: основы внутреннего документооборота организаций и органов государственного и муниципального управления В целом успешное, но не систематическое умение в следующем: анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации В целом успешное, но не систематическое применение следующих навыков: навыками ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Удовлетворительно
			Фрагментарные представления о следующем: основы внутреннего документооборота организаций и органов государственного и муниципального управления Фрагментарные умения в следующем: анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации Фрагментарное владение следующими навыками: навыками ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Неудовлетворительно
ПК-12	умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного	Знать: теоретические основы налаживания деловых связей с организациями и органов государственного и муниципального управления Уметь: организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами Владеть: навыками сбора информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Сформированные систематические представления о следующем: теоретические основы налаживания деловых связей с организациями и органов государственного и муниципального управления Сформированное умение в следующем: организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами Успешное и систематическое применение следующих навыков: навыками сбора информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Отлично
			Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о следующем: теоретические основы	Хорошо

	<p>го или муниципального управления)</p>		<p>налаживания деловых связей с организациями и органов государственного и муниципального управления</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умения в следующем: организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение следующих навыков: навыками сбора информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p>	
			<p>Неполные представления о следующем: теоретические основы налаживания деловых связей с организациями и органов государственного и муниципального управления</p> <p>В целом успешное, но не систематическое умение в следующем: организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами</p> <p>В целом успешное, но не систематическое применение следующих навыков: навыками сбора информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p>	<p>Удовлетворительно</p>
			<p>Фрагментарные представления о следующем: теоретические основы налаживания деловых связей с организациями и органов государственного и муниципального управления</p> <p>Фрагментарные умения в следующем: организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами</p> <p>Фрагментарное владение следующими навыками: навыками сбора информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p>	<p>Неудовлетворительно</p>

7.3. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

В ходе прохождения практики студент должен выполнить контрольные задания, подготовить отчет в соответствии с нижеприведенной таблицей.

Таблица 1 - Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

Формы текущего контроля*	Типовые контрольные задания
Организационный этап	
В	1. Получение и согласование индивидуального задания по прохождению учебной практики. Оформление документов для прохождения практики.
	2. Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение вводного инструктажа, инструктажа по технике безопасности.
	3. Описание внутреннего распорядка работы базы практики.
	4. Информация о виде деятельности, порученной практиканту.
Подготовительный этап	
ЗД	Составление индивидуального плана выполнения работ
Основной этап	
ЗД	<i>Материал для отчета:</i> основные учредительные документы, схема базы практики, перечень нормативно-правовых документов, регламентирующих работу базы практики, финансово - экономическая документация.
	1. Основные сведения об организации (учреждении, службе), являющейся местом прохождения практики: полное и сокращенное наименование организации; дата ее регистрации; наименование органа, зарегистрировавшего организацию; вышестоящий орган управления; организационно-правовая форма и форма собственности (государственное, муниципальное, совместное предприятие, акционерное общество и т.д.); организационная структура управления, миссия и основные задачи организации; отраслевая принадлежность предприятия, формы отраслевой организации производства, история создания (предпосылки и условия, способствовавшие созданию предприятия) и развития (факторы, способствовавшие развитию организации на этапе ее становления и в настоящее время); специфика организации, сфера, виды и масштабы деятельности.
	2. Краткое описание и анализ нормативно-правовой документации.
	3. Анализ направлений деятельности менеджеров организации.
	4. Структура, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал обучающийся.
	5. Описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики.
6. Анализ основных показателей деятельности организации в динамике (за 3 года), специфических показателей деятельности, характеризующих функциональные особенности организаций. В зависимости от отдела необходимо отразить в отчете	

	вопросы, которые курирует этот отдел. Например, при прохождении практики в отделе, курирующем строительную промышленность необходимо рассчитать следующие показатели: индексы основных социально-экономических показателей инвестиционной и строительной деятельности (в % к предыдущему году); инвестиции в основной капитал, в том числе по объектам: производственного назначения; т. д.
Заключительный этап	
О	Преставление результатов практики

* - В – ответы на вопросы; К – конспект; ЗД – задание; О – отчет.

Задания для оценки знаний после прохождения практики зависят от содержания практики студентом, и формы проведения аттестации (индивидуальная защита, публичная защита, «круглый стол» и др.). Ниже приведены типовые задания (вопросы):

1. Какова форма собственности организации, состав собственников, учредителей?
2. Охарактеризуйте систему управления на предприятии.
3. Опишите организационную структуру предприятия (организации): представьте схематически и дайте свои предложения по ее совершенствованию.
4. Какова миссия организации?
5. Какие ценности декларируются руководством организации?
6. Опишите производственную деятельность предприятия.
7. Охарактеризуйте состояние системы управления персоналом организации.
8. Каков уровень организационной культуры на предприятии?
9. Охарактеризуйте влияние факторов внешней среды на деятельность организации.
10. Оцените угрозы и возможности организации.
11. Дайте характеристику сильных и слабых сторон организации.
12. Дайте оценку стиля руководства в организации.
13. Каково финансовое положение предприятия и основные его финансовые проблемы?
14. Дайте характеристику общей схемы информационных потоков в организации.
15. Оцените эффективность деятельности организации в целом.
16. Какие рекомендации по совершенствованию деятельности организации Вы могли бы дать?

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

Аттестация обучающихся за пройденную практику проводится руководителем студента от кафедры на основании анализа отчетной документации студента и защиты отчета о прохождении практики. Защита отчета представляет собой краткий доклад студента и его ответы на задаваемые вопросы.

По итогам защиты отчета о прохождении практики руководитель практики от кафедры выставляет студенту зачет с оценкой, используя следующую шкалу оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется студенту, который при защите отчета о прохождении практики подтвердил сформированность у себя компетенции на оценку «отлично» (порядок оценки которой приведен в п. 7.2), а также продемонстрировал соответствие следующим критериям: своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от кафедры.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, который при защите отчета о прохождении практики подтвердил сформированность у себя компетенции на оценку «хорошо» (порядок оценки

которой приведен в п. 7.2), а также продемонстрировал соответствие следующим критериям: своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от кафедры.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который при защите отчета о прохождении практики подтвердил сформированность у себя компетенции на оценку «удовлетворительно» (порядок оценки которой приведен в п. 7.2), а также продемонстрировал соответствие следующим критериям: своевременно в установленные сроки представил на кафедру экономики и управления отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от кафедры.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который при защите отчета о прохождении практики подтвердил сформированность у себя компетенции на оценку «неудовлетворительно» (порядок оценки которой приведен в п. 7.2), а также продемонстрировал соответствие следующим критериям: отсутствовал на закрепленном рабочем месте базы практики или не выполнил программу практики, или получил отрицательный отзыв о работе, или ответил неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.

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

Учебно-методическое обеспечение самостоятельно работы студентов в ходе учебной практики включает следующие позиции:

- учебную и научную литературу по освоенным ранее профильным дисциплинам (см. далее список основной и дополнительной литературы);
- нормативные документы, регламентирующие деятельность субъекта и объекта управления организации, на которой студент проходит практику;
- методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики (программа практики);
- статистические обзоры, размещенные на профильных сайтах;
- формы бухгалтерской, финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению.

8.1. Основная литература

1. Акмаева, Р.И. Менеджмент : учебник / Р.И. Акмаева, Н.Ш. Епифанова, А.П. Лунев. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 442 с. : табл., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9631-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959>
2. Маслова, Е.Л. Менеджмент : учебник / Е.Л. Маслова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 333 с. : табл., схем., ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02414-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452863>
3. Менеджмент : учебник / ред. М.М. Максимцов, М.А. Комаров. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 343 с. : табл., схемы - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02247-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115008>

8.2. Дополнительная литература

4. Менеджмент : учебник / Т.В. Вырупаева, Л.С. Драганчук, О.Л. Егошина и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. - Красноярск :

СФУ, 2016. - 380 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7638-3434-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497293>

5. Ефимов, А.Н. Менеджмент: практикум : учебное пособие / А.Н. Ефимов, Е.Н. Барикаев. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 119 с. : табл., схемы - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01606-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115011>

6. Герчикова, И.Н. Менеджмент: практикум : учебное пособие / И.Н. Герчикова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 799 с. : табл., граф., схемы - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00889-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115014>

8.3. Информационно-образовательные ресурсы в сети «Интернет»

№	Наименование Интернет-ресурса	Ссылка (URL) на Интернет ресурс
1.	Федеральная служба государственной статистики	www.gks.ru
2.	Министерство финансов РФ	www.minfin.ru
3.	Международный валютный фонд	www.imf.org
4.	Центр макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования	www.forecast.ru
5.	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по РБ	www.bashstat.ru
6.	Информационно-издательский центр «Статистика России»	www.infostat.ru
7.	Информационно-аналитический сайт в области информационных технологий	citforum.ru
8.	Издание о высоких технологиях	cnews.ru
9.	Библиотека Г. Верникова – все о менеджменте и IT - подборка аналитических материалов по вопросам экономики, менеджмента и информационных технологий.	vernikov.ru
10.	Официальный портал ИТ-директоров (Реестр ИТ-поставщиков)	globalcio.ru
11.	Журнал СIO – руководитель информационной службы	cio-world.ru
12.	Электронно-библиотечная система	ZNANIUM.COM
13.	Единый архив экономических и социологических данных ВШЭ	http://sophist.hse.ru/

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

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики:

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;
- ЭБС издательства «Лань»;
- ЭБС «Электронный читальный зал»;

- БД периодических изданий на платформе EastView: «Вестники Московского университета», «Издания по общественным и гуманитарным наукам»;
 - Научная электронная библиотека;
 - БД диссертаций Российской государственной библиотеки.
- Также доступны следующие зарубежные научные ресурсы баз данных:
- Web of Science;
 - Scopus;
 - Издательство «Taylor&Francis»;
 - Издательство «Annual Reviews»;
 - «Computers & Applied Sciences Complete» (CASC) компании «EBSCO»
 - Архивы научных журналов на платформе НЭИКОН (Cambridge University Press, SAGE Publications, Oxford University Press);
 - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>);
 - справочно-правовая система Консультант Плюс;
 - справочно-правовая система Гарант;
 - Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные;
 - Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные;
 - Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные

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

Место прохождения практики должно соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям, противопожарным правилам и нормам охраны здоровья обучающихся.

Место практики должно быть оснащено техническими и программными средствами, необходимыми для выполнения целей и задач практики: портативными и/или стационарными компьютерами с необходимым программным обеспечением и выходом в сеть «Интернет», в том числе предоставляется возможность доступа к информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных.

Конкретное материально-техническое обеспечение практики и права доступа студента к информационным ресурсам определяются руководителем конкретного студента, исходя из задания на практику.

<p>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (информационно-аналитическая)</p>	<p>1. учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций: лаборатория социально-экономического моделирования № 107 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), лаборатория анализа данных № 108 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 110 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 111 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 114 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 122 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 204 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 207 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 208 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 209 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 210 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 212 (гуманитарный корпус), аудитория № 213 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 218 (гуманитарный корпус), аудитория № 220 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 221 (гуманитарный корпус), аудитория № 222 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 301 (гуманитарный корпус), аудитория № 305 (гуманитарный корпус), аудитория № 307 (гуманитарный корпус), аудитория № 308 (гуманитарный корпус), аудитория № 309 (гуманитарный корпус), лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а (гуманитарный корпус), лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в (гуманитарный корпус).</p> <p>2. учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: лаборатория социально-экономического моделирования № 107 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), лаборатория анализа данных № 108 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 110 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 111 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 114 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 122 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 204 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 207 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 207</p>	<p>лаборатория социально-экономического моделирования № 107: учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом lumien master control, проектор casio, персональный компьютер пэвм кламас в комплекте – 18 шт.</p> <p>лаборатория анализа данных № 108: учебная мебель, доска, персональный компьютер пэвм кламас в комплекте – 17 шт.</p> <p>аудитория № 110: учебная мебель, доска, телевизор led.</p> <p>аудитория № 111: учебная мебель, доска, телевизор led.</p> <p>аудитория № 114: учебная мебель, доска.</p> <p>аудитория № 115: учебная мебель, колонки (2 шт.), динамики, dvd плеер toshiba, магнитола sony (4 шт.)</p> <p>аудитория №118: учебная мебель, проектор benq, колонки (2 шт.), музыкальный центр lg, флипчарт магнитно-маркерный на треноге</p> <p>аудитория № 122: учебная мебель, доска.</p> <p>аудитория № 204: учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом lumien master</p>	<p>1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные.</p> <p>2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.</p>
--	--	---	--

(помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 208 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 209 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 210 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 212 (гуманитарный корпус), аудитория № 213 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 218 (гуманитарный корпус), аудитория № 220 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 221 (гуманитарный корпус), аудитория № 222 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 301 (гуманитарный корпус), аудитория № 305 (гуманитарный корпус), аудитория № 307 (гуманитарный корпус), аудитория № 308 (гуманитарный корпус), аудитория № 309 (гуманитарный корпус), лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а (гуманитарный корпус), лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в (гуманитарный корпус).

3. помещения для самостоятельной работы: аудитория № 302 читальный зал (гуманитарный корпус).

4. помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: аудитория № 115 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), 118 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4)

control, проектор casio.

аудитория № 207:
учебная мебель, доска, телевизор led tcl.

аудитория № 208:
учебная мебель, доска, телевизор led tcl.

аудитория № 209:
учебная мебель, доска.

аудитория № 210:
учебная мебель, доска.

аудитория № 212:
учебная мебель, доска, проектор infocus.

аудитория № 213:
учебная мебель, доска, проекционный экран с электродиодом lumien master control, проектор casio.

аудитория № 218:
учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор infocus.

аудитория № 220:
учебная мебель, доска.

аудитория № 221
учебная мебель, доска.

аудитория № 222
учебная мебель, доска.

аудитория № 301
учебная мебель, экран на штативе, проектор aser.

аудитория № 302
учебная мебель, персональный компьютер в комплекте hp, моноблок, персональный компьютер в комплекте моноблок игu.

		<p>аудитория № 305 учебная мебель, доска, проектор infocus.</p> <p>аудитория № 307 учебная мебель, доска.</p> <p>аудитория № 308 учебная мебель, доска.</p> <p>аудитория № 309 учебная мебель, доска.</p> <p>лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а учебная мебель, доска, персональный компьютер lenovo thinkcentre – 16 шт.</p> <p>лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в учебная мебель, доска, персональный компьютер в комплекте № 1 i7u corp 510 – 14 шт.</p> <p>аудитория № 312 учебная мебель, доска.</p>	
--	--	---	--

