

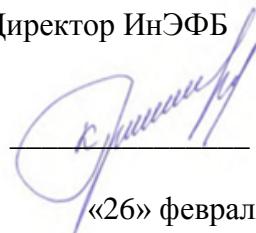
МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА  
КАФЕДРА СОЦИОЛОГИИ ТРУДА И ЭКОНОМИКИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

СОГЛАСОВАНО

на заседании Учебно-методической комиссии  
Института экономики, финансов и бизнеса,  
протокол № 4/1 от «19» февраля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИнЭФБ



/ К.Е. Гришин

«26» февраля 2021 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Организационно-управленческая практика**

Уровень высшего образования:  
бакалавриат

Направление подготовки (специальность):  
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки:  
Управление бизнесом

Форма обучения:  
очная

Для приема: 2021 года

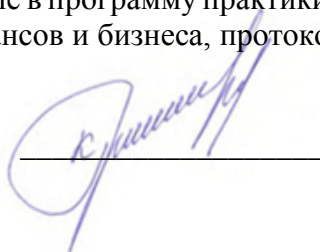
Уфа – 2021 г.

Составитель: к.с.н., доцент Галина А.Э.

Программа утверждена ученым советом Института экономики, финансов и бизнеса, протокол № 7 от 26 февраля 2021 г.

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании ученого совета Института экономики, финансов и бизнеса, протокол № 10 от 25 июня 2021 г.

Директор ИнЭБФ

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'К.Е. Гришин', is written over a horizontal line.

/ Гришин К.Е.

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид и тип практики, способ, формы, место и организация ее проведения	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций	4
3.	Место практики в структуре образовательной программы	6
4.	Объем практики	7
5.	Содержание практики	7
6.	Форма отчетности по практике	9
7.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	12
8.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	20
9.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для прохождения практики (НИР), включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы	21
10.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	21

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

### 1.1. Вид и тип практики:

Вид практики:

Производственная

Тип практики:

Организационно-управленческая.

### 1.2. Способы проведения практики (при необходимости):

стационарная;

выездная.

### 1.3. Практика проводится в следующих формах:

дискретно по видам 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 учебную, производственную, в том числе преддипломную, практики, 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 и (или) типа, 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 установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций**

2.1. Основной целью производственной (организационно-управленческой) практики является получение профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков организационно-управленческой и предпринимательской деятельности.

2.2. Основными задачами производственной (организационно-управленческой) практики являются:

- развитие у обучающихся комплексного видения современных проблем управления бизнесом и понимания системной взаимосвязи задач управления организацией и развития экономики в целом;

- формирование умения анализировать и корректировать организационные и управленческие аспекты деятельности организации, исходя из актуальной социально-экономической и рыночной ситуации в регионе и населенном пункте;

- развитие умений работать с управленческой документацией, использовать современные методы и технологии для сбора и обработки деловой информации и разнообразными источниками информации;

- развитие умений систематизировать и анализировать информацию для достижения поставленной цели бизнеса и решения прикладных задач;

- формирование навыков использования знаний, полученных при теоретическом обучении, для практической деятельности по управлению бизнесом;

- развитие навыков обоснования, представления и защиты результатов выполненной работы.

2.3. Перечень индикаторов достижения компетенций с указанием планируемых результатов обучения по практике:

Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по практике
ПК-2 Способен принимать и оценивать организационно-управленческие решения на основании актуальной информации бизнес-анализа, нормативно-правовой базы, с учетом современных тенденций развития бизнеса	ИПК 2.1 Знает требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере государственно-частного партнерства.	Знать нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность исследуемой организации
	ИПК 2.2 Умеет анализировать данные о факторах, ценах и тенденциях потенциальных рынков для проекта государственно-частного партнерства	Уметь анализировать состояние и тенденции развития регионального и отраслевого рынков с точки зрения конкурентов, цен и других факторов
	ИПК 2.3 Имеет практический опыт анализа рынка и отрасли, в которой реализуется проект государственно-частного партнерства.	Иметь практический опыт анализа рынка и отрасли, в которых функционирует исследуемая организация
ПК-3 Способен осуществлять контроль на соответствие бизнес-процессов административным регламентам, на основе анализа информации о процессах организации	ИПК 3.1 Имеет практический опыт проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логической увязки отдельных показателей; качественного ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, проведения процедур внутреннего аудита и сбора аудиторских доказательств.	Иметь практический опыт изучения и проверки первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, изучения и составления бухгалтерской и финансовой отчетности, увязки отдельных показателей, проведения внутреннего финансового аудита

	ИПК 3.2 Имеет практический опыт анализа научно-технической, патентной, правовой информации, полученной в результате ее сбора и систематизации.	Иметь практический опыт анализа научно-технической, патентной, правовой информации, полученной в результате ее сбора и систематизации
ПК-4 Способен прогнозировать риски, присущие бизнесу или отдельному бизнес-проекту и управлять мероприятиями по их минимизации, основываясь на современных методах, техниках, технологиях управления рисками	ИПК 4.1 Умеет анализировать информацию и оперативно формировать отчеты о результатах деятельности.	Уметь анализировать информацию и оперативно формировать отчеты о результатах деятельности
	ИПК 4.2 Знает требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере государственно-частного партнерства.	Знать нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность исследуемой организации
	ИПК 4.3 Умеет анализировать данные о факторах, ценах и тенденциях потенциальных рынков для проекта государственно-частного партнерства	Уметь анализировать состояние и тенденции развития регионального и отраслевого рынков с точки зрения конкурентов, цен и других факторов
	ИПК 4.4 Имеет практический опыт анализа рынка и отрасли, в которой реализуется проект государственно-частного партнерства.	Иметь практический опыт анализа рынка и отрасли, в рамках которых функционирует исследуемая организация
	ИПК 4.5 Знает методы технико-экономического анализа показателей работы организации, порядок разработки организационных структур организации.	Знать методы технико-экономического анализа показателей деятельности исследуемой организации, порядок разработки организационных структур
	ИПК 4.6 Умеет использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области стратегического планирования.	Уметь использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области стратегического планирования
ПК-5 Способен организовать и управлять командой, планировать и организовывать деловые встречи и обсуждения с коллективом и деловыми партнерами, используя современные технологии и техники эффективной коммуникации	ИПК 5.1 Осуществляет оперативный и стратегический контроль за реализацией корпоративных планов	Уметь осуществлять оперативный и стратегический контроль за реализацией корпоративных планов
	ИПК 5.2 Оценивает эффективность работы компании и её конкурентоспособность	Иметь опыт оценки эффективности работы компании

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная (организационно-управленческая) практика входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений образовательной программы по

направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление бизнесом»).

Практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком и ориентирована на закрепление изученных и осваиваемых дисциплин (модулей).

#### 4. Объем практики

Учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление бизнесом») предусмотрено проведение производственной (организационно-управленческой) практики: общая трудоемкость составляет для всех форм обучения 6 зачетных единиц (216 академических часов). В том числе: в форме контактной работы – 40 часов, в форме самостоятельной работы – 176 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.	<p>1. Ознакомительная лекция по содержанию и прохождению производственной (организационно-управленческой) практики и назначение руководителя практики от выпускающей кафедры.</p> <p>2. Заключение Договора о практике и практической подготовке обучающихся с профильной организацией.</p> <p>3. Составление и согласование рабочего графика (плана) и индивидуального задания по учебной (ознакомительной) практике.</p>	<p>Проверка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– индивидуального задания и рабочего графика (плана) проведения практики, согласованного с руководителем практики от профильной организации;</li> <li>– договора с профильной организацией о практике и практической подготовке обучающихся.</li> </ul>
2.	Основной этап.	<p>1. Прохождение инструктажа по охране труда, оформление необходимых документов.</p> <p>2. Знакомство с профильной организацией – местом прохождения производственной (организационно-управленческой) практики, историей его создания и развития.</p> <p>3. Описание видов деятельности и ассортимента выпускаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг.</p> <p>4. Исследование места организации на рынке, ее конкурентных преимуществ и недостатков (SWOT-анализ), конкурентов и бизнес-партнеров.</p> <p>5. Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность исследуемой организации, разрешительных и регистрационных документов.</p> <p>6. Ознакомление с основными локальными нормативными актами и распорядительными документами, корпоративными стандартами,</p>	<p>Проверка индивидуального листа инструктажа по охране труда, дневника работы студента.</p> <p>Опрос:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– по наличию и содержанию нормативно-правовой базы деятельности исследуемой организации;</li> <li>– по организационным аспектам деятельности исследуемой организации;</li> <li>– по уровню и динамике основных показателей деятельности исследуемой организации, причинах и перспективах их изменений;</li> <li>– по результатам наблюдений, опросов и бесед с руководителями, сотрудниками организации по вопросам деятельности и развития организации в</li> </ul>

		<p>регламентирующими деятельность исследуемой организации,</p> <p>7. Знакомство с миссией организации, стратегическими целями развития и задачами.</p> <p>8. Описание и анализ организационной, функциональной и управленческой структуры организации.</p> <p>9. Описание корпоративной информационной системы, используемых программных продуктов для сбора, обработки и анализа деловой информации.</p> <p>10. Описание системы внутренних коммуникаций в организации, оценка их эффективности.</p> <p>11. Сбор, обработка и систематизация фактического отчетного материала о финансово-экономическом положении организации.</p> <p>12. Сбор, обработка и систематизация фактического отчетного материала о социально-трудовых показателях деятельности организации.</p> <p>13. Анализ системы управления организацией, форм, методов и стиля управления.</p> <p>14. Определение актуальных направлений развития системы управления бизнесом в соответствии со стратегией и задачами развития организации.</p> <p>15. Наблюдения, опросы и беседы с руководителями, сотрудниками и другие виды поиска необходимой информации о состоянии системы организации и управления бизнесом в исследуемой организации.</p>	<p>целом и ее отдельных направлений (структурных подразделений).</p>
3.	Заключительный этап.	<p>1. Анализ полученных данных и информации, оформление отчета и пояснительной записки к отчету о производственной (организационно-управленческой) практике.</p> <p>2. Получение отзыва о практике студента от руководителя производственной (организационно-управленческой) практики от профильной организации.</p> <p>3. Сдача отчета о производственной (организационно-управленческой) практике (включая пояснительную записку) на кафедру, устранение замечаний руководителя практики от кафедры, защита отчета по практике.</p>	<p>Проверка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– отчета по практике;</li> <li>– отзыва или характеристики с места практик;</li> <li>– пояснительной записки к отчету по учебной практике.</li> </ul>
	ИТОГО	216	дифференцированный зачет с оценкой



## 6. Форма отчетности по практике

В качестве основной формы и вида отчетности для всех форм обучения студентов устанавливается отчет по производственной (организационно-управленческой) практике. По окончании практики студент сдает корректно, полно и аккуратно заполненный отчет по практике руководителю практики от соответствующей кафедры. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы и задания производственной (организационно-управленческой) практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения производственной (организационно-управленческой) практики в соответствии с разделами и позициями задания, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

Отчет по производственной (организационно-управленческой) практике должен иметь структуру, соответствующую Положению о практической подготовке обучающихся по основным профессиональным образовательным программам, утвержденному приказом ректора БашГУ от 05.10.2020 г. № 1155.

Отчет должен содержать следующие элементы:

- титульный лист;
- отчетные формы по производственной (организационно-управленческой) практике;
- пояснительная записка к отчету по производственной (организационно-управленческой) практике.

Пояснительная записка, в свою очередь, имеет следующую структуру:

- содержание с указанием страниц;
- введение;
- основная часть (изложение материала по разделам в соответствии с заданием);
- заключение;
- список использованных источников (локальные нормативные акты, отчетность, специальная литература, результаты исследований и т.п.);
- приложения.

Содержание пояснительной записки к отчету по производственной (организационно-управленческой) практике включает в себя следующие разделы (формулируются студентом самостоятельно):

1. Общая характеристика организации
  - 1.1. Полное и сокращенное наименование организации; юридический и фактический адрес; история создания и функционирования организации.
  - 1.2. Отраслевая принадлежность организации, доля и место, занимаемое в отрасли (на рынке); основные виды деятельности, продукции, работ, услуг;
  - 1.3. Партнеры и конкуренты; конкурентные преимущества, недостатки, SWOT-анализ.
2. Анализ показателей деятельности организации
  - 2.1. Основные финансово-экономические показатели деятельности организации и их анализ.
  - 2.2. Основные социально-трудовые показатели деятельности организации и их анализ.
3. Организационно-правовые основы деятельности
  - 3.1. Организационно-правовая форма, учредители и участники организации.
  - 3.2. Нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации.
  - 3.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность и вопросы управления организацией. Корпоративные стандарты в области управления бизнесом.
  - 3.4. Организационная, функциональная и управленческая структура (рисунок 1).
4. Анализ системы управления организацией
  - 4.1. Структурные подразделения (отделы, службы, управления, департаменты и т.д.) и/или работники, занимающиеся вопросами управления в организации.

- 4.2. Стратегия и тактика управления организацией.
- 4.3. Стили и методы управления организацией.
- 4.4. Оценка эффективности управления организацией и ее структурными подразделениями.
- 5. Система внешних и внутренних коммуникаций в организации
  - 5.1. Официальный сайт организации и оценка его конкурентоспособности и эффективности.
  - 5.2. Система взаимодействия и обратной связи в организации
  - 5.3. Корпоративная культура как инструмент регулирования отношений внутри организации
  - 5.4. Система и эффективность взаимодействия с внешней средой

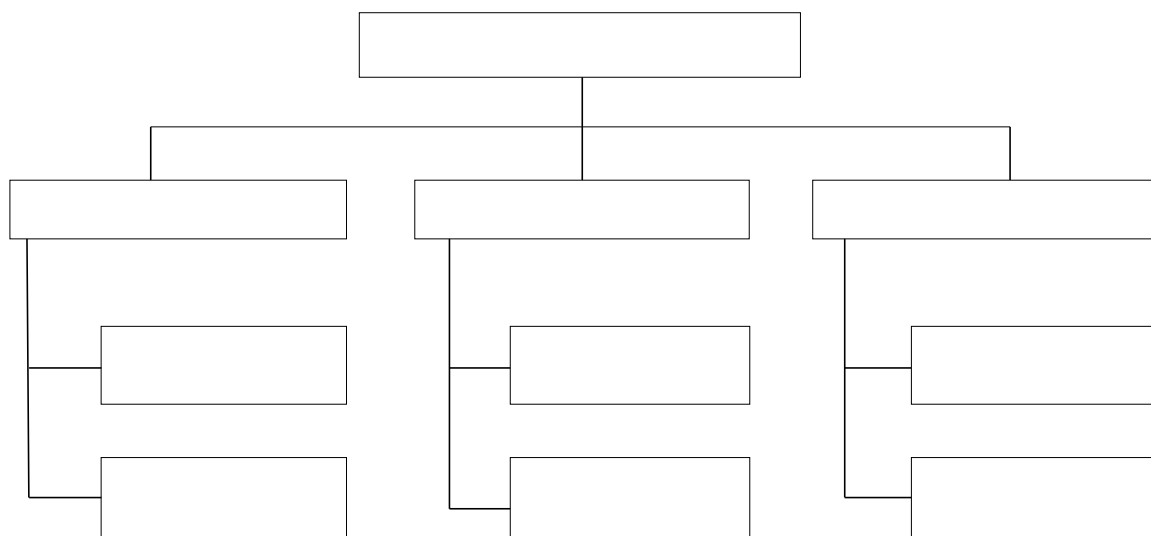


Рисунок 1 –Организационная структура ... «...»

Таблица 1 – Уровень и динамика финансово-экономических показателей ООО «.....» в 2019-2021 гг.

Наименование показателя	2019 г.	2020 г.	2021 г.	Изменение, чел.		Рост, %	
				2020 г.	2021 г.	2020 г.	2021 г.

По желанию студента в отчет также могут помещены другие рисунки и таблицы, содержащие информацию о деятельности исследуемой организации.

Объем пояснительной записки – 20-25 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи и т.д. могут быть помещены в приложения, в этом случае в основной объем пояснительной записки они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем пояснительной записки не включаются.

Отчет об учебной практике должен быть набран на компьютере и правильно оформлен в соответствии с общепринятыми нормами и правилами.

Текст документа выполняют с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210×297 мм) шрифтом Times New Roman. Размер кегля – 14,

межзнаковый (межбуквенный) интервал – обычный. Межстрочный интервал – полуторный. Абзацный отступ – 1,25 см. Выравнивание – по ширине.

Размеры полей:

- правое 15 мм;
- верхнее 20 мм;
- левое 30 мм;
- нижнее 20 мм.

Страницы пояснительной записки нумеруются арабскими цифрами, начиная с первой и соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту документа. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа. Шрифт Times New Roman. Размер кегля – 14. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Наименования структурных элементов текстового документа «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» располагают по центру без абзацного отступа, печатают прописными (заглавными) буквами, не нумеруя.

Заголовки разделов (глав, частей) печатают прописными буквами, без точки в конце, располагают по центру без абзацного отступа. Если заголовок состоит из двух предложений, их отделяют точкой. Разделы нумеруют арабскими цифрами (1, 2, 3 и т.д.), номер проставляют перед заголовком раздела, после него точку не ставят.

Текст разделов при необходимости разбивают на подразделы, пункты или параграфы, которые нумеруют в пределах каждого раздела (1.1, 1.2, 2.1, 2.2 и т.д.).

Заголовки подразделов, пунктов или параграфов выравнивают по ширине, печатают строчными буквами, без точки в конце. Если заголовок подраздела или пункта состоит из двух предложений, их отделяют точкой.

Каждый раздел начинается с новой страницы.

Во **введении** обязательными элементами являются:

- цель и задачи практики;
- объект исследования (организация) и его краткая характеристика;
- перечень изученных аспектов деятельности организации и ее системы управления .

В **заключении** должны быть сформулированы основные выводы по результатам практики в виде оценки эффективности кадровой службы организации в решении задач управления персоналом во взаимосвязи с управлением организацией в целом.

В **списке использованных источников** указываются те документы организации, которые были изучены во время практики (устав, положения, отчеты и т.д.), а также учебная литература, с помощью которой проводился анализ тех или иных процессов и показателей. Также это могут быть официальный сайт организации, интернет-сайты органов государственной власти, регионального представительства Национального союза кадровиков, Национального союза организаций по подготовке кадров в области управления персоналом, данные которых были использованы при подготовке отчета.

В качестве **приложений** можно использовать ксерокопии документов предприятия, которые были изучены и проанализированы во время практики. Слово «Приложение» пишется строчными буквами и нумеруется арабскими цифрами (№ 1 и т.д.), выравнивается по правому краю. Далее идет заголовок приложения, который пишется с прописной буквы строчными буквами и располагается симметрично тексту. Каждое приложение начинают с новой страницы. Если текст приложения расположен на нескольких страницах, над текстом пишут «Продолжение приложения» и указывают его номер.

Отчет по производственной (организационно-управленческой) практике брошюруется в папку.

По окончании производственной (организационно-управленческой) практики в семидневный срок корректно, полно и аккуратно заполненный отчет сдается студентом на кафедру социологии труда и экономики предпринимательства для его регистрации. Руководитель производственной (организационно-управленческой) практики от кафедры

проверяет и подписывает отчет, дает заключение о полноте и качестве выполнения программы и задания производственной (организационно-управленческой) практики и возможности допуска к защите. Анализ выполнения программы производственной (организационно-управленческой) практики и задания осуществляется по следующим критериям:

- степень выполнения студентом программы производственной (организационно-управленческой) практики и задания (согласно целям и задачам практики, см. 2.1, 2.2);
- полнота и качество собранного материала;
- наличие необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений;
- выявление достоинств и недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении.

Защита отчета проводится в установленные сроки после устранения замечаний руководителя (если таковые имеются). Защита, как правило, проводится публично в учебной группе с презентацией результатов учебной практики.

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 производственной (организационно-управленческой) практике является дифференцированный зачет с оценкой.

Процедура зачета по практике служит для оценки работы магистранта в течение всего периода прохождения практики и призвана 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. Контрольные вопросы на зачете предполагают выявление и оценку уровня развития у обучающихся комплексного видения современных проблем управления бизнесом, понимания системной взаимосвязи задач управления организацией в целом и отдельных направлений ее деятельности; умения анализировать и выбирать направление деятельности системы управления, исходя из актуальных задач организации, способность использовать научный и методический аппарат для консультационной деятельности по управлению бизнесом.

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

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

Академическая задолженность подлежит ликвидации в установленные дирекцией Института сроки.

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

7.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по практике. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по практике.

ПК-2 – способен принимать и оценивать организационно-управленческие решения на основании актуальной информации бизнес-анализа, нормативно-правовой базы, с учетом современных тенденций развития бизнеса

Код и наименование	Результаты обучения по практике	Критерии оценивания	Шкала оценивания
--------------------	---------------------------------	---------------------	------------------

индикатора достижения компетенции			
ИПК 2.1 Знает требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере государственно-частного партнерства.	Знать нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность исследуемой организации	Всестороннее знание нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность исследуемой организации	отлично
		Хорошее знание нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность исследуемой организации	хорошо
		Недостаточное знание нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность исследуемой организации	удовлетворительно
		Незнание нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность исследуемой организации	неудовлетворительно
ИПК 2.2 Умеет анализировать данные о факторах, ценах и тенденциях потенциальных рынков для проекта государственно-частного партнерства	Уметь анализировать состояние и тенденции развития регионального и отраслевого рынков с точки зрения конкурентов, цен и других факторов	Уверенное умение анализировать состояние и тенденции развития регионального и отраслевого рынков с точки зрения конкурентов, цен и других факторов	отлично
		Хорошее умение анализировать состояние и тенденции развития регионального и отраслевого рынков с точки зрения конкурентов, цен и других факторов	хорошо
		Неуверенное умение анализировать состояние и тенденции развития регионального и отраслевого рынков с точки зрения конкурентов, цен и других факторов	удовлетворительно
		Неумение анализировать состояние и тенденции развития регионального и отраслевого рынков с точки зрения конкурентов, цен и других факторов	неудовлетворительно
ИПК 2.3 Имеет практический опыт анализа рынка и отрасли, в которой реализуется проект государственно-частного партнерства	Иметь практический опыт анализа рынка и отрасли, в которых функционирует исследуемая организация	Наличие полноценного практического опыта анализа рынка и отрасли, в которых функционирует исследуемая организация	отлично
		Наличие достаточного практического опыта анализа рынка и отрасли, в которых функционирует исследуемая организация	хорошо
		Недостаточность практического опыта анализа рынка и отрасли, в которых функционирует исследуемая организация	удовлетворительно
		Отсутствие практического опыта анализа рынка и отрасли, в которых функционирует исследуемая организация	неудовлетворительно

ПК-3 – способен осуществлять контроль на соответствие бизнес-процессов административным регламентам, на основе анализа информации о процессах организации

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по практике	Критерии оценивания	Шкала оценивания
<p>ИПК 3.1 Имеет практический опыт проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логической увязки отдельных показателей; качественного ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, проведения процедур внутреннего аудита и сбора аудиторских доказательств.</p>	<p>Иметь практический опыт изучения и проверки первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, изучения и составления бухгалтерской и финансовой отчетности, увязки отдельных показателей, проведения внутреннего финансового аудита</p>	<p>Наличие полноценного практического опыта изучения и проверки первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, изучения и составления бухгалтерской и финансовой отчетности, увязки отдельных показателей, проведения внутреннего финансового аудита</p>	отлично
		<p>Наличие достаточного практического опыта изучения и проверки первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, изучения и составления бухгалтерской и финансовой отчетности, увязки отдельных показателей, проведения внутреннего финансового аудита</p>	хорошо
		<p>Недостаточность практического опыта изучения и проверки первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, изучения и составления бухгалтерской и финансовой отчетности, увязки отдельных показателей, проведения внутреннего финансового аудита</p>	удовлетворительно
		<p>Отсутствие практического опыта изучения и проверки первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, изучения и составления бухгалтерской и финансовой отчетности, увязки отдельных показателей, проведения внутреннего финансового аудита</p>	неудовлетворительно
<p>ИПК 3.2 Имеет практический опыт анализа научно-технической, патентной, правовой информации, полученной в результате ее сбора и систематизации.</p>	<p>Иметь практический опыт анализа научно-технической, патентной, правовой информации, полученной в результате ее сбора и систематизации</p>	<p>Наличие полноценного практического опыта анализа научно-технической, патентной, правовой информации, полученной в результате ее сбора и систематизации</p>	отлично
		<p>Наличие достаточного практического опыта анализа научно-технической, патентной, правовой информации, полученной в результате ее сбора и систематизации</p>	хорошо
		<p>Недостаточность практического опыта анализа научно-технической, патентной, правовой информации,</p>	удовлетворительно

		полученной в результате ее сбора и систематизации	
		Отсутствие практического опыта анализа научно-технической, патентной, правовой информации, полученной в результате ее сбора и систематизации	неудовлетворительно

ПК-4 – способен прогнозировать риски, присущие бизнесу или отдельному бизнес-проекту и управлять мероприятиями по их минимизации, основываясь на современных методах, техниках, технологий управления рисками

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по практике	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ИПК 4.1 Умеет анализировать информацию и оперативно формировать отчеты о результатах деятельности.	Уметь анализировать информацию и оперативно формировать отчеты о результатах деятельности	Уверенное умение анализировать информацию и оперативно формировать отчеты о результатах деятельности	отлично
		Хорошее умение анализировать информацию и оперативно формировать отчеты о результатах деятельности	хорошо
		Неуверенное умение анализировать информацию и оперативно формировать отчеты о результатах деятельности	удовлетворительно
		Неумение анализировать информацию и оперативно формировать отчеты о результатах деятельности	неудовлетворительно
ИПК 4.2 Знает требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере государственно-частного партнерства	Знать нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность исследуемой организации	Всестороннее знание нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность исследуемой организации	отлично
		Хорошее знание нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность исследуемой организации	хорошо
		Недостаточное знание нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность исследуемой организации	удовлетворительно
		Незнание нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность исследуемой организации	неудовлетворительно
ИПК 4.3 Умеет анализировать данные о факторах, ценах и тенденциях потенциальных рынков для проекта государственно-частного партнерства	Уметь анализировать состояние и тенденции развития регионального и отраслевого рынков с точки зрения конкурентов, цен и других факторов	Уверенное умение анализировать состояние и тенденции развития регионального и отраслевого рынков с точки зрения конкурентов, цен и других факторов	отлично
		Хорошее умение анализировать состояние и тенденции развития регионального и отраслевого рынков с	хорошо

		точки зрения конкурентов, цен и других факторов	
		Неуверенное умение анализировать состояние и тенденции развития регионального и отраслевого рынков с точки зрения конкурентов, цен и других факторов	удовлетворительно
		Неумение анализировать состояние и тенденции развития регионального и отраслевого рынков с точки зрения конкурентов, цен и других факторов	неудовлетворительно
ИПК 4.4 Имеет практический опыт анализа рынка и отрасли, в которой реализуется проект государственно-частного партнерства.	Иметь практический опыт анализа рынка и отрасли, в рамках которых функционирует исследуемая организация	Наличие полноценного практического опыта анализа рынка и отрасли, в рамках которых функционирует исследуемая организация	отлично
		Наличие достаточного практического опыта анализа рынка и отрасли, в рамках которых функционирует исследуемая организация	хорошо
		Недостаточность полноценного практического опыта анализа рынка и отрасли, в рамках которых функционирует исследуемая организация	удовлетворительно
		Отсутствие практического опыта анализа рынка и отрасли, в рамках которых функционирует исследуемая организация	неудовлетворительно
ИПК 4.5 Знает методы технико-экономического анализа показателей работы организации, порядок разработки организационных структур организации.	Знать методы технико-экономического анализа показателей деятельности исследуемой организации, порядок разработки организационных структур	Всестороннее знание методов технико-экономического анализа показателей деятельности исследуемой организации, порядка разработки организационных структур	отлично
		Хорошее знание методов технико-экономического анализа показателей деятельности исследуемой организации, порядка разработки организационных структур	хорошо
		Недостаточное знание методов технико-экономического анализа показателей деятельности исследуемой организации, порядка разработки организационных структур	удовлетворительно
		Незнание методов технико-экономического анализа показателей деятельности исследуемой организации, порядка разработки организационных структур	неудовлетворительно
ИПК 4.6 Умеет использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных	Уметь использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области	Уверенное умение использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области стратегического планирования	отлично



задач в области стратегического планирования.	стратегического планирования	Хорошее умение использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области стратегического планирования	хорошо
		Неуверенное умение использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области стратегического планирования	удовлетворительно
		Неумение использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области стратегического планирования	неудовлетворительно

ПК-5 – способен организовать и управлять командой, планировать и организовывать деловые встречи и обсуждения с коллективом и деловыми партнерами, используя современные технологии и техники эффективной коммуникации

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по практике	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ИПК 5.1 Осуществляет оперативный и стратегический контроль за реализацией корпоративных планов	Уметь осуществлять оперативный и стратегический контроль за реализацией корпоративных планов	Уверенное умение осуществлять оперативный и стратегический контроль за реализацией корпоративных планов	отлично
		Хорошее умение осуществлять оперативный и стратегический контроль за реализацией корпоративных планов	хорошо
		Неуверенное умение осуществлять оперативный и стратегический контроль за реализацией корпоративных планов	удовлетворительно
		Неумение осуществлять оперативный и стратегический контроль за реализацией корпоративных планов	неудовлетворительно
ИПК 5.2 Оценивает эффективность работы компании и её конкурентоспособность	Иметь опыт оценки эффективности работы компании	Наличие полноценного опыта оценки эффективности работы компании	отлично
		Наличие достаточного опыта оценки эффективности работы компании	хорошо
		Недостаточность опыта оценки эффективности работы компании	удовлетворительно
		Отсутствие опыта оценки эффективности работы компании	неудовлетворительно

7.2. Типовые контрольные вопросы (задания) или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по практике. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по практике.

Перечень контрольных вопросов на процедуре защиты отчета по практике:

1. Когда была создана организация и кто является ее учредителем/учредителями?
2. Какова организационно-правовая форма исследуемой организации? Какие преимущества ей дает данная форма?
3. Какие нормативно-правовые акты и официальные документы регламентируют деятельность организации?
4. Какие локальные нормативные акты и корпоративные стандарты регламентируют деятельность исследуемой организации?
5. Перечислите основные направления (виды) деятельности организации и дайте оценку ассортимента выпускаемой или продаваемой продукции (работ, услуг).
6. Какова отраслевая принадлежность организации и какое место занимает она на отраслевом и региональном рынках?
7. К какой категории относится организация по критерию ее размера?
8. Назовите основных конкурентов организации, а также их преимущества и недостатки по сравнению с исследуемой организацией.
9. Является ли организация членом какой-либо ассоциации или союза, совместного проекта? Кто выступает основными партнерами организации?
10. Назовите основных поставщиков организации. Каковы условия взаимодействия с ними?
11. Охарактеризуйте основных потребителей продукции, работ и услуг организации.
12. Какие структурные подразделения есть в организации, чем они занимаются и какие из них играют ключевую роль в его деятельности?
13. Какова численность персонала на исследуемом предприятии и как она изменилась за последние три года? Что явилось причиной этих изменений?
14. Охарактеризуйте состав работников исследуемого предприятия с точки зрения таких критериев, как пол, возраст, уровень образования и стаж работы на данном предприятии. Насколько это важно?
15. Соответствует ли качественный состав персонала характеру и уровню задач, стоящих перед организацией (предприятием)?
16. Каков уровень средней заработной платы на исследуемом предприятии?
17. Сравните среднюю заработную плату на исследуемом предприятии со среднеотраслевым и региональным значением и оцените его привлекательность по данной позиции.
18. Сравните среднюю заработную плату на исследуемом предприятии со средней заработной платой по Республике Башкортостан и в целом по Российской Федерации. Прокомментируйте сложившееся соотношение и сделайте необходимые выводы.
19. Охарактеризуйте организационную и функциональную структуру управления организацией.
20. Охарактеризуйте управленческую структуру в организации? Сколько уровней управления есть в организации?
21. Каковы особенности доминирующего стиля управления в организации? Насколько он адекватен текущей рыночной ситуации и эффективен по результатам?
22. Охарактеризуйте масштабы деятельности организации по основным финансово-экономическим показателям и оцените их динамику?
23. Есть у организации официальный сайт? Оцените содержание и наполнение сайта полезной информацией, оформление и дизайн, скорость загрузки, интеграцию с социальными сетями и т.д.
24. Как выстроена система обратной связи с сотрудниками в исследуемой

организации?

25. Оцените наличие и достаточность локальных нормативных актов, регулирующих деятельность исследуемой организации.

26. Как бы Вы оценили уровень корпоративной культуры исследуемой организации?

27. Каким образом выстроены внутренние коммуникации в организации? Насколько они эффективны?

28. Как повлияла пандемия коронавируса на масштабы и направления деятельности исследуемой организации?

29. Была ли переведена работа организации в удаленный формат? Какая часть сотрудников на данный момент работает удаленно? Как осуществляется контроль за их деятельностью?

30. Потребовал ли переход на удаленный формат работы дополнительных затрат со стороны организации по техническому обеспечению деятельности сотрудников?

Аттестация обучающихся за пройденную производственную (организационно-управленческую) практику проводится руководителем практики от кафедры на основании анализа отчетной документации и защиты отчета о прохождении практики. Защита отчета представляет собой краткий доклад студента, сопровождаемый презентацией полученных выводов, и его ответы на задаваемые вопросы.

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

### **Шкала оценивания для промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Зачет с оценкой **«отлично»** выставляется, если компетенции освоены в полной мере и обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием информационного материала, индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные выводы, подкрепленные теорией, защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы;

Зачет с оценкой **«хорошо»** выставляется, если компетенции вполне освоены и обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием информационного материала, индивидуальное задание выполнено верно, даны четкие выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите, индивидуальное задание выполнено верно, даны выводы, неподкрепленные теорией, защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании;

Зачет с оценкой **«удовлетворительно»** выставляется, если компетенции освоены и обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без информационного материала, но индивидуальное задание выполнено не до конца, выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией, защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы;

Зачет с оценкой **«неудовлетворительно»** выставляется, если компетенции не освоены и обучающийся не представил отчетную документацию, индивидуальное задание не

выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией, защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы.

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

### 8.1. Основная литература:

- 1) Колпакиди, Н.Н. Экономика предпринимательства: учебное пособие / Н.Н. Колпакиди. – Санкт-Петербург: ИЭО СПбУТУиЭ, 2011. – 438 с. – ISBN 978-5-94047-453-1. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/64010>
- 2) Крылова, Е.В. Экономика и управление предпринимательской деятельностью: учебное пособие / Е.В. Крылова, Г.А. Семкина. – Новосибирск: НГТУ, 2019. – 104 с. – ISBN 978-5-7782-3930-2. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/152348>
- 3) Окладчик, С.А. Управление организацией (предприятием): учебное пособие / С.А. Окладчик. – Иркутск: Иркутский ГАУ, 2020. – 112 с. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/183554>
- 4) Терешкина, О.С. Управление организацией (предприятием): учебное пособие / О.С. Терешкина, Д.А. Гурнина. – Москва: РТУ МИРЭА, 2021. – 56 с. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/182461>
- 5) Рубин, Ю.Б. Управление собственным бизнесом: учебник: [16+] / Ю.Б. Рубин. – 17-е изд., доп. – Москва: Университет Синергия, 2021. – 1104 с.: ил. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602851>
- 6) Богатин, Ю.В. Экономическое управление бизнесом: учебное пособие / Ю.В. Богатин, В.А. Швандар. – Москва: Юнити, 2017. – 391 с.: ил., табл., схем., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615926>

### 8.2. Дополнительная литература:

- 7) Экономический анализ хозяйственной деятельности: практикум: учебное пособие / составители З.А. Миронова, Н.П. Федорова. – Ижевск: Ижевская ГСХА, 2020. – 76 с. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/173046>
- 8) Сиганьков, А.А. Маркетинговый анализ: учебное пособие / А. А. Сиганьков. – Москва: РТУ МИРЭА, 2020. – 71 с. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/167588>
- 9) Сиганьков, А.А. Маркетинговый анализ: учебное пособие / А. А. Сиганьков. – Москва: РТУ МИРЭА, 2021. 66 с. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/171449>

### Специализированные Интернет-сайты и порталы

№	Наименование Интернет-ресурса	Ссылка (URL) на Интернет ресурс
1.	Корпоративный менеджмент	<a href="http://www.cfin.ru/">http://www.cfin.ru/</a>
2.	Официальный сайт Минэкономразвития РФ	<a href="http://www.economy.gov.ru">www.economy.gov.ru</a>
3.	Государственный комитет Республики Башкортостан по предпринимательству	<a href="https://biznestur.bashkortostan.ru/">https://biznestur.bashkortostan.ru/</a>
4.	Малый бизнес Башкортостана	<a href="http://www.mbbash.ru">www.mbbash.ru</a>
5.	Официальный деловой портал РБ	<a href="http://bizrb.ru/">http://bizrb.ru/</a>
6.	Агентство стратегических инициатив	<a href="http://asi.ru/forsmi/">http://asi.ru/forsmi/</a>
7.	Портал по поддержке малого и среднего бизнеса	<a href="http://мойбизнес.рф">мойбизнес.рф</a>
8.	Сайт о бизнесе и экономике	<a href="https://www.livebusiness.ru/">https://www.livebusiness.ru/</a>

## 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для прохождения практики, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы

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;
- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>);

– Справочно-правовая система Консультант Плюс;

– Справочно-правовая система Гарант.

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);

## 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.

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
<b>Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций:</b> №№ 107, 108, 110, 111, 114, 122, 204, 207, 208, 209, 210, 212, 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в	Групповые и индивидуальные консультации	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры. 1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.

<p><b>Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации:</b> №№ 107, 108, 110, 111, 114, 122, 204, 207, 208, 209, 210, 212, 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в</p>	<p>Текущий контроль и промежуточная аттестация</p>	<p>Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры.  1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные.  2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.</p>
<p><b>Помещения для самостоятельной работы:</b> № 302 читальный зал (гуманитарный корпус).</p>	<p>Самостоятельная работа</p>	<p>Учебная мебель, персональные компьютеры в комплекте HP, моноблок, персональный компьютер в комплекте моноблок iRU.  1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные.  2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.</p>
<p><b>Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования:</b> №№ 115, 118.</p>		<p>Учебная мебель, колонки (2 шт.), динамики, dvd плеер Toshiba, магнитола Sony (4 шт.), проектор benq, колонки (2 шт.), музыкальный центр LG, флипчарт магнитно-маркерный на треноге</p>