

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б2.О.01(У)
(индекс практики)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика (ознакомительная практика)

(наименование практики)

по направлению подготовки

38.04.02 Менеджмент

направленность (профиль)

Управление инновациями

Форма обучения: заочная

Год набора: 2022

Общая трудоемкость: 6 ЗЕ

Распределение часов практики по семестрам

Семестр	1	Итого
Форма контроля	Зачет с оценкой	
Вид занятий		
Самостоятельная работа под руководством преподавателя		
Промежуточная аттестация	0,2	0,2
Контактная работа	0,2	0,2
Иные формы	215,8	215,8
Итого	216	216

Программу практики составил(и):

Доцент департамента магистратуры (бизнес-программ), кандидат экономических наук,
доцент, Митрофанова Я.С.

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рецензирование программы практики:



Отсутствует



Рецензент

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана
направления подготовки (специальности) 38.04.02 «Менеджмент»

Срок действия программы практики до «01» февраля 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

На заседании департамента предпринимательства

(протокол заседания № 1 от «27» августа 2021 г.).

1. Цель практики

Цель – сформировать у студентов первичные профессиональные умения и навыки, необходимые будущим специалистам в области менеджмента;

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- изучение организационной структуры предприятия и действующей в нем системы управления;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- изучение особенностей строения, состояния, поведения и/или функционирования конкретных технологических процессов;
- освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров производственных технологических и других процессов. В соответствии с профилем подготовки;
- принятие участия в конкретном производственном процессе или исследованиях;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах и т.д.

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Данная практика относится к обязательной части блока 2 «Практики» учебного плана направления подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность (профиль) Управление инновациями.

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется данная практика - на дисциплинах и учебных курсах предыдущего уровня образования.

Дисциплины, учебные курсы, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые в результате изучения данной дисциплины – подготовка магистерской диссертации.

3. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики:

Способ:

- выездная
- стационарная

Форма проведения практики: - непрерывно.

4. Тип практики

Ознакомительная практика

5. Место проведения практики

Практика проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки, а также в подразделениях вуза, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

6. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий – УК-1	УК-1.1 Знает методики поиска, сбора и обработки информации, актуальные российские и зарубежные источники, информации в сфере профессиональной деятельности, метод системного анализа. УК-1.2 Применяет методики поиска, сбора и обработки информации, осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников, применять системный подход для решения поставленных задач. УК-1.3 Владеет методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, методикой системного подхода для решения поставленных задач.	Знать: основы методологии науки и сущность критического анализа
		Уметь: формулировать и аргументированно представлять противоречия и гипотезы;
		Владеть: методикой выявления и использования в научно-исследовательской работе элементов понятийного аппарата исследований и вырабатывать стратегию действий
Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла – УК-2	УК-2.1. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и выбирает способ ее решения	Знать: приемы и способы формулирования и решения проектных задач
		Уметь: формулировать задачи и решать их на всех этапах жизненного цикла проекта
		Владеть: навыками анализа приемов и способов решения проектных задач
Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая	УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе распределяет	Знать: - современные инструменты и методы управления и выработки стратегии командной работы

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
командную стратегию для достижения поставленной цели – УК-3	поручения для достижения поставленной цели	Уметь: - распределять поручения для достижения поставленной цели
		Владеть: - навыками принятия управленческих решений и выработки командной стратегии
Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального – УК-4	УК-4.1. Умеет использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации по профессиональной тематике, владеет навыками анализа зарубежных публикаций	Знать: - принципы поиска и анализа профессионально-ориентированной информации в зарубежных источниках.
	УК 4.2. Демонстрирует навыки чтения и перевода академических и профессионально ориентированных текстов на иностранном языке при помощи электронных словарей и Интернет - ресурсов для достижения высокого результата.	Уметь: - находить, переводить и анализировать профессионально ориентированную информацию в зарубежных публикациях.
		Владеть: - навыками поиска и анализа профессионально-ориентированной информации в зарубежных источниках
		Знать: - грамматические основы чтения и перевода специального текста с английского на русский язык; - лексические основы чтения и перевода специального текста с английского на русский язык; - структурные и стилистические характеристики текста научной статьи на английском языке; - речевые клише для перевода различных видов деловых писем с английского языка; - требования к письменному переводу с английского на русский язык; - существующие справочные материалы и ресурсы сети Интернет для совершенствования навыков самостоятельной работы и саморазвития для извлечения информации профессиональной направленности Уметь: - выявлять и преодолевать лексические и грамматические трудности при переводе

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		профессионально ориентированного или академического текста с английского на русский язык; - адекватно письменно переводить профессионально ориентированный или академический текст с английского языка на русский язык в соответствии со структурно стилистическими нормами; - редактировать текст перевода; - пользоваться словарями и другой справочной литературой в сети Интернет для решения переводческих задач.
		Владеть: - навыками преодоления лексико грамматических трудностей при переводе профессионально ориентированного или академического текста с английского языка на русский язык; - навыком структурирования текста перевода в соответствии со стилистическими характеристиками; - навыком самостоятельной работы с иноязычной литературой по специальности; - навыками работы с электронными словарями и различными справочными ресурсами в сети Интернет для решения переводческих задач.
	УК-4.3. Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на иностранном языке. Организует и представляет результаты исследовательской деятельности на иностранном языке для академического профессионального/взаимодействия,	Знать: - принципы построения монологической речи с использованием стандартных и вариативных формул для публичного выступления на профессионально ориентированную тему; - принципы языкового сжатия текста оригинала (аннотирования и реферирования); - речевые формулы для аннотирования и реферирования профессионально-ориентированных научных статей и для создания письменных академических текстов и текстов делового письма на

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
	<p>выбирая наиболее подходящий формат.</p>	<p>английском языке (научная статья, тезисы, деловые письма);</p> <ul style="list-style-type: none"> - речевые клише, используемые в устном общении на английском языке (доклад, выступление с презентацией на конференции и т.п.). <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - употреблять речевые клише, используемые в письменном и устном академическом и деловом общении на английском языке (научная статья, тезисы, аннотация, доклад, презентация, деловые письма и т.п.) - переводить различные виды деловых писем с английского языка в соответствии с нормами официально делового стиля родного языка; - использовать профессиональную терминологию иностранного языка, сокращения, условные обозначения; - продуцировать монологическую речь с использованием стандартных и вариативных формул (в виде сообщения о своей научной деятельности, доклада, презентации) в сфере профессиональной коммуникации - использовать речевые клише при аннотировании и реферировании профессионально-ориентированных научных статей; - составлять реферативный перевод и аннотацию к статье. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками создания монологической речи с использованием стандартных и вариативных формул с целью публичного выступления на профессионально ориентированную тему; - навыками использования речевых клише при аннотировании и реферировании профессионально ориентированных научных статей; - навыками перевода различных видов деловых писем с английского языка в соответствии с нормами официально делового стиля родного языка;

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		- навыками языкового сжатия текста
Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия УК-5	УК-5.1. Владеет простейшими методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в целях успешного выполнения профессиональных задач.	Знать: - основы этикета для осуществления межкультурной коммуникации на английском языке.
		Уметь: - осуществлять коммуникацию на английском языке согласно основам этикета, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
		Владеть: - навыками коммуникации на английском языке согласно этикетными нормами межкультурного общения.
	УК-5.2. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных сообществ.	Знать: - источники в сети Интернет, содержащие информацию о культурных особенностях и традициях различных сообществ.
		Уметь: - отбирать для успешного осуществления деловой коммуникации необходимую информацию из сети Интернет о культурных особенностях и традициях различных сообществ.
Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки УК-6	УК-6.1. Оценивает свои ресурсы для успешного выполнения порученного задания	Владеть: - навыком отбора информации о культурных особенностях и традициях различных сообществ с целью последующего её применения для успешной деловой коммуникации
		Знать: методы и инструменты оценки и совершенствования деятельности (в т.ч. профессиональной)
		Уметь: оценивать ресурсы для успешного выполнения порученного задания
		Владеть: навыками абстрактного мышления, анализа, синтеза, способами совершенствования деятельности (в т.ч. профессиональной)
(ОПК-1) Способен решать	ОПК -1.1 – Использует основы	Знать: Макроэкономический анализ и его применение

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления	фундаментальной экономической науки для успешного выполнения профессиональной деятельности	Уметь: применять макроэкономический анализ в решении практических и (или) исследовательских задач
		Владеть: макроэкономическим анализом для успешного выполнения профессиональной деятельности
	ОПК-1.2. Формулирует профессиональные практические и (или) исследовательские задачи, используя понятийный аппарат экономической науки	Знать: понятийный аппарат стабилизационной политики и глобализации
		Уметь: формулировать профессиональные практические и (или) исследовательские задачи, используя понятийный аппарат стабилизационной политики и глобализации
		Владеть: навыками формулирования профессиональных задач в условиях глобализации
	ОПК-1.3. Применяет знания фундаментальной экономической науки для решения задач профессиональной деятельности	Знать: понятийный аппарат международной макроэкономики
		Уметь: применять знания фундаментальной экономической науки для решения задач профессиональной деятельности
		Владеть: навыками применения знаний в области международной макроэкономики для решения задач профессиональной деятельности
Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач ОПК - 2	ОПК-2.1. Выбирает продвинутые инструментальные методы сбора, обработки и анализа данных в соответствии с профессиональными задачами, задачами прикладных и (или) фундаментальных исследований	Знать: инструментальные методы сбора, обработки и анализа данных в соответствии с профессиональными задачами, задачами прикладных и (или) фундаментальных исследований
		Уметь: выбирать продвинутые инструментальные методы сбора, обработки и анализа данных в соответствии с профессиональными задачами, задачами прикладных и (или) фундаментальных исследований
		Владеть: навыками работы с инструментальными методами сбора, обработки и анализа данных в соответствии с профессиональными задачами, задачами прикладных и (или) фундаментальных исследований
Способен самостоятельно принимать	ОПК-3.1. Демонстрирует знания правил и принципов	Знать: принципы принятия организационно-управленческих решений, а также навыки их анализа

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды – ОПК-3	принятия организационно-управленческих решений, а также навыки их анализа	Уметь: анализировать принципы и правила принятия организационно-управленческих решений
		Владеть: навыками анализа правил и принципов принятия организационно-управленческих решений
Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций (ОПК-4)	ОПК-4.3. Выявляет и оценивает новые рыночные возможности, разрабатывает стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций	Знать: инфраструктуру поддержки инновационной деятельности
		Уметь: оценивать новые рыночные возможности на основе инфраструктуры поддержки инновационной деятельности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций
		Владеть: навыками разработки стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности
Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты ОПК-5	ОПК – 5.1 – демонстрирует способности к научному анализу	Знать: методы и способы научного познания в менеджменте
		Уметь: анализировать методы и способы научного познания в менеджменте
		Владеть: приемами применения методов и способов научного познания в менеджменты

7. Структура и содержание практики

Вид учебной работы	Этапы практики	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
ИФ	Организационный (адаптивно – подготовительный) этап.	1	40	0-10	Задание 1
ИФ	Основной (производственно – деятельностный) этап.		40	0-10	Задание 2
ИФ	Основной (производственно – деятельностный) этап.		40	0-10 - -	Задание 3
ИФ	Основной (производственно-деятельностный) этап		40		Задание 3
ИФ	Основной (5-я неделя)		40		Задание 4
ИФ	Заключительный 1/3 5-ой недели		15,8		Отчет
ПА			0,2	0-70	Защита отчета, включающий все задания, вопросы к промежуточной аттестации
Форма (формы) отчетности по практике					Отчет
Итого:			216	0-100	

Схема расчета итогового балла

Формы текущего контроля	Критерии и нормы оценки
Задание 1	<p>Максимальная оценка на данное задание – 13 баллов.</p> <p>От 8 до 10 баллов – если задание выполнено без ошибок и достаточно подробно;</p> <p>От 5 до 7 баллов – если задание выполнено без ошибок, но недостаточно подробно;</p> <p>От 2 до 3 баллов – если имеются незначительные ошибки;</p>

Формы текущего контроля	Критерии и нормы оценки
	От 0 до 1 балла – если задание не выполнено или носит фрагментарный характер.
Задание 2	<p>Максимальная оценка на данное задание – 12 баллов.</p> <p>От 8 до 10 баллов выставляется студенту, если задание выполнено без ошибок и достаточно подробно;</p> <p>От 5 до 7 баллов – если задание выполнено без ошибок, но недостаточно подробно;</p> <p>От 2 до 4 баллов – если имеются незначительные ошибки;</p> <p>От 0 до 3 баллов – если задание не выполнено или носит фрагментарный характер.</p>
Задание 3	<p>Максимальная оценка на данное задание – 60 баллов.</p> <p>От 60 до 70 баллов выставляется, если отчет составлен аккуратно и грамотно, содержит все выполненные задания. Допускается наличие отдельных недочетов.</p> <p>От 50 до 59 баллов выставляется, если студент представил отчет, который выполнен аккуратно и грамотно, но в нем отсутствует одно из заданий.</p> <p>От 30 до 49 баллов выставляется, если есть существенные ошибки в оформлении, отчет выполнен небрежно, в отчете не представлено одно задание.</p> <p>От 0 до 29 баллов выставляется, если отчет не представлен или содержит только одно не до конца выполненное задание.</p>
Задание 4	<p>Максимальное количество баллов – 5.</p> <p>5 баллов выставляется за своевременно представленный полный доклад и ответы на вопросы в соответствии с программой практики;</p> <p>4 баллов – представленный доклад и ответы на вопросы в соответствии с программой практики с небольшими замечаниями;</p> <p>От 1 до 3 баллов – представленный доклад и ответы на вопросы в соответствии с программой практики с существенными замечаниями;</p> <p>0 баллов – отсутствие доклада и ответов на вопросы в соответствии с программой практики.</p>

8. Образовательные технологии

В процессе организации учебной практики руководитель от департамента должен применять современные образовательные и научно-производственные технологии:

- мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям практики экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем;

- компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

В рамках самостоятельной работы студенты должны выполнить как базовую часть каждого из заданий, так и их заключительную часть, содержащую задания для самостоятельной проработки. Выполнение самостоятельной работы позволяет закрепить теоретические знания по пройденному материалу, подготовиться к ответу на контрольные вопросы зачета и продемонстрировать умение работать с приложениями Microsoft Office—Word и Excel.

При изучении дисциплины (учебного курса) используются дистанционные образовательные технологии.

9. Методические указания

В период подготовки к практике и ее прохождения студент, уяснив цели и задачи практики:

- изучает необходимые нормативные правовые акты и раздаточный материал;
- по прибытии на место практики составляет индивидуальный план прохождения практики;
- строго соблюдает правила охраны труда и техники безопасности;
- изучает действующие в подразделении нормативно-правовые акты по его функциональному предназначению, режиму работы, делопроизводству, структуре данного органа, организации деятельности изучает порядок прохождения служебных документов в подразделении;
- реализует плановые мероприятия, предусмотренные программой практики, которые должны включать посещение занятий, проведение практических и семинарских занятий, методическую работу по подготовке к ним;
- выполняет отдельные служебные задания (поручения) руководителя практики, в ходе которых приобретает навыки установления деловых контактов с сотрудниками учреждения;
- собирает и обобщает материалы, необходимые для лекционных или семинарских занятий;
- ведет ежедневный учет выполнения программы практики в дневнике и накапливает материал для составления отчета.
- через неделю после окончания практики на основе данных, отраженных в дневнике, составляет отчет о проделанной работе и представляет его преподавателю-руководителю для подведения итогов практики.

В течение всего периода прохождения практики студенты подчиняются правилам внутреннего распорядка, действующим в подразделении, участвуют во все производственных и общественных мероприятиях коллектива

За время прохождения практики студент обязан совершенствовать свои знания по изученным дисциплинам, приобретать навыки практической работы, умело применять теоретические знания, строго соблюдать требования правил внутреннего распорядка в

соответствующем учреждении, не допускать нарушений трудовой дисциплины, беспрекословно исполнять распоряжения руководителей практики от университета и соответствующего учреждения; с максимальной пользой расходовать предоставленное время для выполнения индивидуальных заданий по дипломным работам, составления процессуальных документов и иных мероприятий. Студент обязан участвовать во всех запланированных и проводимых мероприятиях. К нарушителям трудовой дисциплины будут применяться соответствующие меры вплоть до отстранения от прохождения практики. По окончании практики студент представляет руководителю от университета: о дневник; подшитые в папку и пронумерованные; письменный отчет о производственной практике, в котором обобщается весь ход практики, выполнение индивидуального задания и других запланированных высказываются замечания и предложения относительно организации практики и дальнейшего совершенствования порядка ее прохождения.

10. Оценочные средства

10.1. Паспорт оценочных средств

Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК – 1, ОПК-2, ОПК – 3, ОПК-4, ОПК-5	Вопросы к зачету с оценкой
	Задание 1-4, отчет

10.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля успеваемости

10.2.1. Задания на практику

Задание № 1:

Задание № 1 выполняется на первой неделе прохождения практики и соответствует организационному этапу практики.

Необходимо составить план выполнения работ и подготовить вопросы к работнику организации, ответственному за практику.

Методические рекомендации по выполнению задания

Студент самостоятельно определяет место проведения учебной практики, на 1 странице составляет план выполнения работ и согласовывает его с руководителем практики от кафедры.

На 1–2 странице приводится перечень вопросов, относящихся к организационно-экономической деятельности организации и к функциональным обязанностям работников. Полученные ответы на составленные вопросы являются необходимой частью при подготовке отчета по практике.

Критерии оценки:

От 10 до 13 баллов – если задание выполнено без ошибок и достаточно подробно; От 5 до 9 баллов – если задание выполнено без ошибок, но недостаточно подробно; От 2 до 4 баллов – если имеются незначительные ошибки;

От 0 до 1 балла – если задание не выполнено или носит фрагментарный характер.

Задание №2:

Задание № 2 выполняется со второй по четвертую неделю прохождения практики и соответствует основному этапу.

Необходимо провести организационно-экономический анализ организации и подразделения (цех, отдел), где студент непосредственно проходит практику, определить факторы, которые влияют на текущее положение дел, описать выполняемые функции в процессе прохождения практики.

Методические рекомендации по выполнению задания 2

Выявляются основные виды деятельности организации, анализируются организационная структура и функции управления на уровне подразделений организации, оцениваются экономические показатели ее деятельности за последние 2–3 года, выявляются тенденции их изменения и определяются факторы, которые влияют на текущее положение дел, изучаются кадровая политика, стиль руководства и рассматриваются дальнейшие перспективы развития организации. Описываются выполняемые функции в процессе прохождения практики. Задание является составной частью отчета.

Критерии оценки:

Максимальная оценка на данное задание – 12 баллов.

От 10 до 12 баллов выставляется студенту, если задание выполнено без ошибок и достаточно подробно;

От 9 до 12 баллов – если задание выполнено без ошибок, но недостаточно подробно; От 5 до 8 баллов – если имеются незначительные ошибки;

От 0 до 4 баллов – если задание не выполнено или носит фрагментарный характер

Задание №3

Студенту необходимо составить отчет, в котором содержатся все выполненные задания.

Методические рекомендации по выполнению задания

Оформляется отчет, в котором содержатся все выполненные задания. Объем отчета должен составлять не менее 15-20 страниц (приложения в общий объем отчета не включаются).

Отчет по практике должен включать следующие структурные элементы: Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основную часть:

- организационно-экономическую характеристику предприятия;
- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики в соответствии с ИЗ.

Заключение:

- необходимо описать умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию организации работы предприятия;
- сделать выводы и указать практическую значимость данного вида практики.

Приложения:

- отзывы;
- заключение заведующего кафедрой;
- отчетная документация, статистические материалы и др.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Введение
2. Отчет о прохождении практики
3. Заключение
4. Список литературы
5. Приложение

Критерии оценки:

От 50 до 60 баллов выставляется, если отчет составлен аккуратно и грамотно, содержит все выполненные задания. Допускается наличие отдельных недочетов.

От 40 до 49 баллов выставляется, если студент представил отчет, который выполнен аккуратно и грамотно, но в нем отсутствует одно из заданий.

От 20 до 39 баллов выставляется, если есть существенные ошибки в оформлении, отчет выполнен небрежно, в отчете не представлено одно задание.

От 0 до 19 баллов выставляется, если отчет не представлен или содержит только одно не до конца выполненное задание.

Задание № 4.

Студенту необходимо подготовиться к защите отчета по практике: предоставить краткий отчет и ответить на вопросы руководителя практики от кафедры.

Методические рекомендации по выполнению задания

Защита включает представление студентом краткого доклада, а также подготовку ответов на вопросы промежуточной аттестации. При защите отчета студент должен ответить на вопросы руководителя практики от кафедры.

Критерии оценки:

Максимальное количество баллов – 5.

5 баллов выставляется за своевременно представленный полный доклад и ответы на вопросы в соответствии с программой практики;

4 баллов – представленный доклад и ответы на вопросы в соответствии с программой практики с небольшими замечаниями;

От 1 до 3 баллов – представленный доклад и ответы на вопросы в соответствии с программой практики с существенными замечаниями;

0 баллов – отсутствие доклада и ответов на вопросы в соответствии с программой практики

10.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

10.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

№ п/п	Вопросы к зачету с оценкой
1.	Функциональные обязанности менеджера
2.	Виды организационных структур управления
3.	Стили руководства
4.	Факторы внешней и внутренней среды организации
5.	Организационно-правовые формы
6.	Показатели экономической эффективности деятельности организаций
7.	Функции аппарата управления организации
8.	Эффективность структуры управления (критерии) и направления ее совершенствования
9.	Кадровая политика организации
10.	Предложения по оптимизации экономической деятельности предприятия в контексте рассматриваемых проблем
11.	Функциональные обязанности менеджера
12.	Виды организационных структур управления

Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
Зачет с оценкой	«отлично»	Студент набрал 85 и более баллов по накопительному рейтингу
	«хорошо»	Студент набрал от 70 до 84 баллов по накопительному рейтингу
	«удовлетворительно»	Студент набрал от 55 до 69 баллов по накопительному рейтингу
	«неудовлетворительно»	Студент набрал 54 и менее баллов по накопительному рейтингу

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

11.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1.	Маслова Е.В	Имитационное моделирование в управлении инновациями.	Учебное пособие	2020	ЭБС «IPRbooks»
2.	Ласкова Т.С., Никитаева А.Ю.	Экономика и управление инновациями: микроуровень.	Учебник	2021	ЭБС «IPRbooks»
3.	Богомолова Е.В., Шпиганович А.А., Кисова А.Е.	Управление инновациями.	Учебное пособие	2019	ЭБС «IPRbooks»

11.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1.	Клименко И. С.	Методология системного исследования	Учебное пособие	2020	ЭБС «IPRbooks»
2.	Климантова Г. И.	Методология и методы социологического исследования	учебник	2017	ЭБС «ZNANIUM.COM»

11.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- WebofScience[Электронный ресурс] : мультидисциплинарная реферативная база данных. – Philadelphia: ClarivateAnalytics, 2016– . – Режим доступа : apps.webofknowledge.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Scopus[Электронный ресурс] : реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004– . – Режим доступа : scopus.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Elibrary[Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва : НЭБ, 2000– . – Режим доступа : elibrary.ru. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- SpringerLink[Электронный ресурс] : [база данных]. – Switzerland: SpringerNature, 1842– . – Режим доступа : link.springer.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- ScienceDirect[Электронный ресурс] : коллекция электронных книг издательства Elsevier. – Netherlands: Elsevier, 2018– . – Режим доступа : sciencedirect.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- Cambridgeuniversitypress[Электронный ресурс] : журналы издательства. – Cambridge: Cambridgeuniversitypress, 2018– . – Режим доступа : cambridge.org. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- NEICON[Электронный ресурс] : электронная информация : архив научных журналов. – Москва : НЭИКОН, 2002– . – Режим доступа : neicon.ru/resources/archive. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

11.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows: WinPro 10 RUS Upgrd OLP NL Acdmc	договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; контракт № 1653 от 14.12.2018, срок действия – бессрочно
2	Office Standard:	
	Office Stdandard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition	контракт № 690 от 19.05.2015, срок действия – бессрочно
	Office Stdandard 2016 Russian OLP NL AcademicEdition	договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; контракт № 727 от 20.07.2016, срок действия – бессрочно

11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1.	Аудитория веб-конференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых	Экран телевизионный, ширмы, прожектор на штативе. стол преподавательский, стулья преподавательские., транспарант-перетяжка, системный блок .

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
	работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (С-409)	
2.	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (С-916)	Компьютеры, столы, стулья