

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Гуманитарный институт имени П.А.Столыпина»**

Утверждено
Проректор по УМР
Гуманитарного института
имени П.А.Столыпина»
И.М.Панфилова



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ, в т.ч.
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**Направление подготовки
38.03.02 «Менеджмент»
уровень бакалавриата**

Направленность (профиль): «Управление малым бизнесом»

Кафедра экономики и управления

Программу составил(и): к.э.н. Л. В. Жукова

(ученая степень, ученое звание, инициалы, фамилия)

ОДОБРЕНО

На заседании кафедры

Протокол № 1

от 29 августа 2018г.

Заведующий кафедрой к.и.н., проф. Тютченко А.М.

Москва - 2018

Содержание

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....	3
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	3
2.1. Цели производственной, в т.ч. преддипломной практики	3
2.2. Задачи производственной, в т.ч. преддипломной практики	3
2.3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики	3
2.4. Результаты прохождения практики.....	4
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	5
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	6
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	6
5.1. Место и время проведения преддипломной практики	6
5.2. Организация практики на предприятии	6
5.3. Структура и содержание преддипломной практики	8
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	12
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	13
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	13
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	13
7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	15
7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	17
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	18
8.1. Учебная литература	18
8.2. Дополнительная литература	18
8.3. Ресурсы сети Интернет.....	18
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)	19
9.1. Информационные технологий, используемые при проведении практики	19
9.2. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	19
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	19

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная, в т.ч. преддипломная

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения практики - дискретно.

Преддипломная практика проводится для выполнения ВКР и является обязательной.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Цели производственной, в т.ч. преддипломной практики

Производственная, в т.ч. преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

Целями производственной, в т.ч. преддипломной практики являются закрепление и углубление теоретических знаний, формирование и развитие у студентов практических навыков и компетенций, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы, а также приобретение практического опыта самостоятельно вести научный поиск и решать конкретные методические задачи на основе использования результатов практической деятельности.

2.2. Задачи производственной, в т.ч. преддипломной практики

Задачами производственной, в т.ч. преддипломной практики являются:

- закрепление и расширение теоретических знаний по определенной дисциплине или блоку 1 дисциплин учебного плана основной образовательной программы;
- систематизация знаний во взаимной увязке блока дисциплин базовой части с обязательными дисциплинами и дисциплинами по выбору;
- овладение методикой исследования при решении определенных теоретических, методических и практических проблем;
- получение навыков использования современных образовательных технологий в процессе прохождения практики.

2.3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Прохождение практики студентами направлено на формирование следующих **профессиональных** компетенций:

<i>организационно-управленческая деятельность:</i>
--

ПК-3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;
ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;
ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;

2.4. Результаты прохождения практики

По окончании прохождения производственной, в т.ч. преддипломной практики студент должен обладать профессиональными компетенциями:

ПК-3 - владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;

В результате освоения компетенции ПК-3 студент должен:

1)**Знать:** методы сбора информации и анализа данных для принятия управленческих решений и оценки конкурентоспособности.

2)**Уметь:** разрабатывать и реализовывать стратегии конкурентоспособности.

3)**Владеть/быть в состоянии продемонстрировать:** навыки количественного и качественного анализа информации для принятия управленческих решений и оценки конкурентоспособности.

ПК-6 - способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;

В результате освоения компетенции ПК-6 студент должен:

1)**Знать:** понятия и основы управления проектами.

2)**Уметь:** использовать современные инновационные технологии в проектной деятельности.

3)**Владеть/быть в состоянии продемонстрировать:** навыкам управления проектами.

ПК-7 - владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области

функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;

В результате освоения компетенции ПК-7 студент должен:

1) **Знать:** методы и принципы анализа бизнес-планов, принципы координации исполнительской деятельности компании для принятия управленческих решений.

2) **Уметь:** разрабатывать бизнес-планы, координировать деятельность исполнителей, принимать управленческие решения в области функционального менеджмента.

3) **Владеть/быть в состоянии продемонстрировать:** навыки поэтапного контроля реализации бизнес-планов для принятия управленческих решений в области функционального менеджмента.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная, в т.ч. преддипломная практика Б2.П2 является обязательной для основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению 38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль): «Управление малым бизнесом», уровень бакалавриата и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

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

Согласно учебному плану ОПОП по направлению 38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль): «Управление малым бизнесом», уровень бакалавриата производственная, в т.ч. преддипломная – (далее преддипломная) практика реализуется в 8 семестре при очной форме обучения, и в 10 семестре при заочной форме обучения.

Прохождение преддипломной практики завершается защитой отчёта по практике, с проведением дифференцированного зачета.

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студентов.

Студент должен:

- **знать** принципы управления человеческими ресурсами в органах государственного и муниципального управления;

- **уметь** собирать и анализировать материалы по действующей в организации системе управления человеческими ресурсами в органах государственного и муниципального управления;

- **владеть** методами и технологиями управления человеческими ресурсами в органах государственного и муниципального управления.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Сроки и продолжительность прохождения преддипломной практики

Форма обучения	Курс	Семестр	Продолжительность прохождения практики
Очная	4 курс	8 семестр	108 час (2 недели)
Заочная	5 курс	10 семестр	108 час (2 недели)

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Место и время проведения преддипломной практики

Место проведения преддипломной практики определяется деканатом факультета права и управления совместно с кафедрой экономики и управления каждому студенту в индивидуальном порядке. По желанию студентов место практики может быть выбрано ими в индивидуальном порядке по согласованию с деканатом.

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

Преддипломная практика проводится на 4 курсе (8 семестр) для очной формы обучения и на 5 курсе (10 семестр) для заочной формы обучения после прохождения соответствующих теоретических дисциплин.

Время проведения преддипломной практики устанавливается в соответствии с учебным планом.

Направление на практику оформляется приказом по Институту с указанием дат начала и завершения практики и объектов проведения практики (индивидуально по каждому студенту в зависимости от темы выпускной квалификационной работы).

5.2. Организация практики на предприятии

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

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от

организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики. При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную, в том числе преддипломную практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики в организации:

-выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

-соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

-соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном организацией.

При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с [Порядком](#) проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный N 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный N 28970) и от 5 декабря 2014 г. N 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный N 35848).

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

5.3. Структура и содержание преддипломной практики

Программа преддипломной практики для каждого студента конкретизируется и дополняется в зависимости от специфики и характера выполняемой работы.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
		Лекции и беседы	Работа с библиотеками, архивами, электр. ресурсами	Консультации с руководителем практики от кафедры	Самостоятельная работа студента		
1. Подготовительный этап							
1.1	Организация преддипломной практики	2					ПК-3 ПК-6 ПК-7
1.2	Подготовка к прохождению преддипломной практики	1					ПК-3 ПК-6 ПК-7

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
		Лекции и беседы	Работа с библиотеками, архивами, электр. ресурсами	Консультации с руководителем практики от кафедры	Самостоятельная работа студента		
1.3	Формирование индивидуального задания*		1	1	1	Согласование индивидуального задания с научным руководителем	ПК-3 ПК-6 ПК-7
1.4	Определение перечня и последовательности работ для реализации индивидуального задания		1	1	2	Собеседование с научным руководителем	ПК-3 ПК-6 ПК-7
	<i>Итого по подготовительному этапу, час</i>	3	2	2	3		
2. Основной этап							
2.1	Ведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий		1	1	5	Представление библиографического списка источников научному руководителю	ПК-3 ПК-6 ПК-7
2.2	Реферирование информации с целью выявления проблемы и ее четкого формулирования		1	1	2	Собеседование с научным руководителем	ПК-3 ПК-6 ПК-7
2.3	Обоснование методов проведения исследования, планирование действий		1	1	2	Собеседование с научным руководителем	ПК-3 ПК-6 ПК-7
2.4	Обработка теоретического и фактического материалов для исследования		1		2	Собеседование с научным руководителем	ПК-3 ПК-6 ПК-7
2.5	Обработка полученных результатов, их анализ, систематизация и осмысление с учетом имеющихся в литературе данных		1		5	Собеседование с научным руководителем	ПК-3 ПК-6 ПК-7
2.6	Подготовка материалов и написание введения		1	1	2	Собеседование с научным руководителем	ПК-3 ПК-6 ПК-7
2.7	Подготовка материалов и написание главы 1. по теории и практике исследуемой проблемы		2	1	10	Собеседование с научным руководителем. 25% готовность ВКР	ПК-3 ПК-6 ПК-7
2.8	Подготовка материалов и написание главы 2 по анализу исследуемой проблемы и методические рекомендации ее решения: - краткая характеристика		4	1	15	Собеседование с научным руководителем. 50% готовность ВКР	ПК-3 ПК-6 ПК-7

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
		Лекции и беседы	Работа с библиотечками, архивами, электр. ресурсами	Консультации с руководителем практики от кафедры	Самостоятельная работа студента		
	организации и ее основных экономических показателей за последние 2-3 года; - анализ работы организации по исследуемой проблеме; - анализ используемых организацией методик по исследуемой проблеме						
2.9	Подготовка материалов и написание главы 3. Практические рекомендации решения проблемы: - разработка мероприятий по внедрению проекта; - расчет социально-экономической эффективности проекта; - план мероприятий по внедрению проекта		4	1	10	Собеседование с научным руководителем. 75% готовность ВКР	ПК-3 ПК-6 ПК-7
2.10	Подготовка материалов и написание заключения. Формулирование выводов и рекомендаций		2	1	2	Собеседование с научным руководителем. 95% готовность ВКР	ПК-3 ПК-6 ПК-7
2.11	Подготовка материалов для приложения		1	1	2	Собеседование с научным руководителем	ПК-3 ПК-6 ПК-7
	<i>Итого по основному этапу, час</i>		19	9	57		
3. Заключительный этап							
3.1	Завершение написания выпускной квалификационной работы			1	1	Собеседование с научным руководителем.	ПК-3 ПК-6 ПК-7
3.2	Представление выпускной квалификационной работы на рассмотрение научному руководителю и устранение замечаний научного руководителя.			1	1	Собеседование с научным руководителем.	ПК-3 ПК-6 ПК-7
3.3	Подготовка окончательного текста, графических и табличных материалов выпускной квалификационной			1	1	Собеседование с научным руководителем	ПК-3 ПК-6 ПК-7

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
		Лекции и беседы	Работа с библиотечными, архивами, электр. ресурсами	Консультации с руководителем практики от кафедры	Самостоятельная работа студента		
	работы						
3.4	Оформление выпускной квалификационной работы и представление на отзыв руководителю			1	1	Получение отзыва научного руководителя. 100% готовность ВКР	ПК-3 ПК-6 ПК-7
3.5	Представление выпускной квалификационной работы на рецензирование					Получение рецензии на ВКР	ПК-3 ПК-6 ПК-7
3.6	Подготовка презентации к защите выпускной квалификационной работы			1	1	Предоставление презентации и собеседование с научным руководителем	ПК-3 ПК-6 ПК-7
3.7	Подготовка доклада к защите выпускной квалификационной работы			1	1	Собеседование с научным руководителем	ПК-3 ПК-6 ПК-7
3.8	Предварительная защита выпускной квалификационной работы				1	Оценка: дифференцированный зачет (зачет с оценкой)	ПК-3 ПК-6 ПК-7
	<i>Итого по заключительному этапу, час.</i>			6	7		
	ИТОГО: 108 час.	3	21	17	67		

*От качества выполнения индивидуального задания зависит как качество выполнения выпускной квалификационной работы, так и дальнейшие перспективы производственной деятельности студента, поэтому студенты должны быть максимально заинтересованы в успешном прохождении преддипломной практики. За время практики студенту необходимо выполнить все пункты плана индивидуального задания, утвержденного научным руководителем.

Индивидуальное задание определяется научным руководителем практики с учетом интересов студента. Задание должно содержать четкую формулировку намечаемых целей и ожидаемых результатов. Из целей должна следовать постановка конкретной задачи, предлагаемой для решения студенту, а также должно быть указано место этой задачи в общем комплексе задач.

Индивидуальное задание по практике должно включать следующие основные разделы:

- формулировку направления исследования;
- цели и задачи проведения исследования;
- общий обзор существующих путей и методов решения подобных проблем, существующие в теории и практике государственного и муниципального управления;

- рекомендации по источникам информации в соответствии с заданным аспектом исследовательской работы.

Задание по преддипломной практике может быть представлено перечнем тематических разделов, раскрывающих основное содержание направлений работы студентов. Каждый раздел определяет область профессиональных знаний, полученных студентом к началу практики, по которым необходимо приобретение устойчивых знаний и навыков.

Допускаются отклонения в содержании задания как в теоретическую, так и в практическую сторону. Поэтому при формулировании индивидуального задания на преддипломную практику студентам необходимо определиться с собственными предпочтениями и перспективами.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается выполненная выпускная квалификационная работа и (или) дневник прохождения производственной, в т.ч. преддипломной практики (приложение №1). Форма дневника практики определяется выпускающей кафедрой. Форма контроля прохождения практики – дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

По окончании практики осуществляется защита отчета прохождения производственной, в т.ч. преддипломной практики (приложение №2), которая приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При защите отчета могут присутствовать руководство Института, декан факультета, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры, руководители практики от организации (предприятия, учреждения).

Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя практики от кафедры.

При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия, учреждения или организации.

Итоги практики студентов обсуждаются на заседании Ученого совета Института, на научно-практических конференциях с участием представителей предприятий, учреждений или организаций, на производственных совещаниях предприятий, учреждений или организаций.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из Института как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном законодательными актами.

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

№ п/п	Код формируемой компетенции и ее содержание	Этапы (семестры) формирования компетенции в процессе освоения ООП		
		Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
1	ПК-3 - владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;	8		10
2	ПК-6 - способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;	8		10
3	ПК-7 - владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;	8		10

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

В зависимости от количества баллов оценивание компетентности студента оценивается по уровням: от 3 до 4 баллов - «минимальный уровень», от 5 до 7 баллов - «базовый уровень», от 8 до 9 баллов - «высокий уровень».

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Знания по всем поставленным вопросам в объеме программы практики	Фрагментарные знания, недостаточно полный объем (1 балл)	Минимальный уровень
	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня профессиональных достижений (2 балла)	Базовый уровень
	Систематизированные, глубокие и полные знания, стремится к получению дополнительных знаний по вопросам практики. (3 балла)	Высокий уровень

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Профессиональные умения	<p>Низкий уровень культуры исполнения заданий, некомпетентность в решении стандартных типовых задач (1 балл)</p> <p>Способен самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи, самостоятельно применять типовые решения в рамках программы практики. (2 балла)</p> <p>Способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы практики. (3 балла)</p>	<p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p>
Практическая реализация и уровень отработки вопросов практики	<p>Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания на практике к решению конкретных задач. (1 балл)</p> <p>Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, проявляет настойчивость и инициативу в процессе отработки отбельных вопросов практики. Однако затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы (2 балла)</p> <p>Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы. Умеет выбрать эффективные приемы решения задач по возникающим проблемам. Способен производить анализ происходящих процессов, имеет предложения по усовершенствованию, оптимизации цикла работы или его отдельных составляющих, проявляет разумную инициативу при решении задач практики. (3 балла)</p>	<p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p>

Описание шкал оценивания

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> - Ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный - Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью - Количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9
2	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки - Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
		- Количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7
3	Удовлетворительно	- Результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности, ответ несвязный - Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне - Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4
4	Неудовлетворительно	- Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа. - Требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано - Количество баллов за освоение компетенций менее 3

Шкала оценки в системе «зачтено – не зачтено»

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Зачтено	- Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки - Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно - Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 9
2	Не зачтено	- Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа. - Требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано - Количество баллов за освоение компетенций менее 3

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений и навыков могут включать в себя следующие вопросы:

1. Анализ выполнения плана выпуска и реализации продукции (работ, услуг) в стоимостном выражении.
2. Анализ структуры продукции.

3. Анализ отгрузки и реализации продукции (работ, услуг).
4. Влияние изменения показателей объёмов реализации продукции (работ, услуг), их состава, на динамику финансовых результатов.
5. Анализ наличия и движения основных фондов.
6. Анализ состава и структуры основных производственных фондов.
7. Анализ технического состояния основных фондов.
8. Анализ и оценка эффективности использования основных фондов. Резервы увеличения выпуска продукции и фондоотдачи
9. Анализ оборотных фондов предприятия, их структуры и величины.
10. Анализ использования оборотных фондов. Оборачиваемость оборотных средств и пути ускорения их оборачиваемости.
11. Влияние величины и степени использования фондов предприятия на финансовые показатели.
12. Характеристика трудовых ресурсов.
13. Анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами, их состав и движение.
14. Анализ профессионального и квалификационного состава кадров.
15. Анализ использования рабочего времени.
16. Характеристика материальных ресурсов, используемых предприятием.
17. Анализ обеспеченности предприятия материальными ресурсами.
18. Анализ материальных затрат в себестоимости товарной продукции.
19. Исследование материалоемкости продукции и ее влияния на конечные результаты деятельности предприятия.
20. Пути улучшения использования материальных ресурсов.
21. Анализ производительности труда.
22. Анализ фонда оплаты труда и его использования на предприятии.
23. Анализ соотношения темпов роста производительности труда и среднегодовой заработной платы.
24. Влияние производительности труда и оплаты труда на себестоимость продукции.
25. Пути повышения производительности труда и улучшения использования фонда оплаты труда.
26. Экономическое содержание себестоимости продукции.
27. Анализ затрат на производство по элементам.
28. Калькулирование себестоимости по статьям затрат.
29. Факторный анализ себестоимости.
30. Определение резервов снижения себестоимости продукции.
31. Анализ прибыли от реализации товарной продукции (работ, услуг).
32. Анализ прибыли от прочей реализации.
33. Анализ внереализационных результатов.
34. Факторный анализ прибыли предприятия.
35. Пути увеличения прибыли.

36. Рентабельность как показатель эффективности деятельности предприятия, виды рентабельности.
37. Анализ рентабельности производства.
38. Анализ рентабельности продукции.
39. Факторный анализ рентабельности продукции, производства и предприятия.
40. Меры по повышению рентабельности.
41. Производственные результаты деятельности предприятия.
42. Анализ использования производственных мощностей предприятия.
43. Анализ качества выпускаемой продукции.
44. Факторный анализ использования производственных мощностей предприятия
45. Пути повышения результатов хозяйственной деятельности предприятия.

Вопросы по результатам выполненного задания:

1. Какова структура выпускной квалификационной работы?
2. Расскажите об индивидуальном задании на практику и дайте его характеристику.
3. Дайте краткую характеристику основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой исследования.
4. Что показал анализ исследуемой проблемы и каковы методические рекомендации ее решения?
5. Расскажите о практических рекомендациях решения исследуемой проблемы.
6. Сформулируйте выводы и рекомендации по теме исследования.
7. Какие цели практики были поставлены перед обучающимся и как они выполнены в период прохождения практики?
8. Какие задания были выполнены студентом за время прохождения практики, какие результаты получены?
9. Какие навыки и практические умения приобрел обучающийся в период прохождения практики?
10. Какой опыт проектной работы приобрел обучающийся в период практики?

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

В соответствие с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документация по преддипломной практике включала в себя выпускную квалификационную работу и дневник практики. Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы и форма дневника прохождения преддипломной практики определяется выпускающей кафедрой.

Процедура защиты отчета осуществляется в следующем порядке:

- характеристика организации прохождения практики, его организационная структура, организация труда, опыт работы организации.
- основной вид деятельности организации прохождения практики.
- нормативная документация, применяемая в организации;
- доклад и защита отчета о прохождении практики в организации;
- предложения по улучшению деятельности организации;
- ответ на дополнительные вопросы.

Итоговая оценка за защиту отчета по практике заносится в ведомость и в зачетную книжку студента.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Основная литература

1. Арустамов Э.А. Основы бизнеса: Учебник М.: Издательство: Дашков и К, 2015 г. (ЭБС «КнигаФонд»)
2. Концепции управления человеческими ресурсами
Издательство: Директ-Медиа, 2015 г. (ЭБС «КнигаФонд»)

8.2. Дополнительная литература

1. Малый бизнес. Организация, экономика, управление: учебное пособие, под ред. В.Я. Горфинкеля, В.А. Швандара
Издательство: М.: Юнити-Дана, 2012 г. (ЭБС «КнигаФонд»)
2. Дейнека А.В., Беспалько В.А. Управление человеческими ресурсами: Учебник для бакалавров М.: Дашков и К, 2013 г. (ЭБС «КнигаФонд»)
3. Маслова В.М. Управление персоналом предприятия: учебное пособие. М.: Юнити-Дана, 2012 (ЭБС «Knigafund»)
4. Коробко В.И. Теория управления: учебное пособие. М.: Юнити-Дана, 2012 (ЭБС «Knigafund»).

8.3. Ресурсы сети Интернет

1. Электронно-библиотечная система «КнигаФонд» - <http://knigafond.ru>
2. Научная электронная библиотека Elibrary.ru - http://elibrary.ru/project_authors.asp

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

9.1. Информационные технологий, используемые при проведении практики

В процессе организации преддипломной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от организации могут применяться следующие информационные технологии:

- проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практики;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (MSOffice, Консультант Плюс и др.) необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности; и т.д.

Информационные технологии

- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов проектной деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

9.2. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
2. Программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель «Windows Media Player»);
3. Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).
4. СПС «Консультант Плюс».

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации и учреждения, а также учебно-научные подразделения института должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Гуманитарный институт имени П.А.Столыпина»**

Факультет права и управления

Форма обучения _____

Кафедра экономики и управления

**Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент», уровень бакалавриата,
направленность (профиль): «Управление малым бизнесом»**

**ДНЕВНИК
прохождения производственной, в т.ч. преддипломной практики**

с _____ по _____
(указать дату) (указать дату)

Студент ____ курса _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Руководитель практики

(должность, учен. степень, звание) (подпись) (И.О.Фамилия)

Москва-20_____

ДНЕВНИК
прохождения производственной, в т.ч. преддипломной практики

№ п/п	Содержание выполняемых работ	Сроки выполнения		Заключение и оценка руководителя практики от организации
		Начало	Окончание	
1	2	3	4	5

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«Гуманитарный институт имени П.А.Столыпина»**

Кафедра экономики и управления

**Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»,
уровень бакалавриата
направленность (профиль): «Управление малым бизнесом»,**

О Т Ч Е Т

прохождения производственной, в т.ч. преддипломной практики

**Выполнил(а):
Студент (ка)**

курс, форма обучения

подпись

Руководитель от организации:

должность

подпись

**Руководитель от
кафедры:**

« _____ »
подпись

М.П.

оценка

дата

Москва 20__