

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

Факультет «Высшая школа корпоративного управления»  
(наименование структурного подразделения (института/факультета/филиала))

Кафедра Управление фирмой  
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА  
решением кафедры  
Протокол от «10» мая 2017 г.  
№ 9

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Б2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности (технологическая)  
(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

направление подготовки (специальность)  
38.04.02 Менеджмент  
(код, наименование направления подготовки)

Управление развитием бизнеса (организации)  
(направленность (профиль))

Магистр  
(квалификация)

Очная  
(форма обучения)

Год набора - 2016

Москва, 2017 г.

**Авторы–составители:**

Заведующий кафедрой Управление фирмой  
академик РАН, д.э.н., профессор

Э.Н. Крылатых

Директор программы магистратуры ВШКУ  
к.э.н.

О.М. Чащарина

**Заведующий кафедрой:**

Заведующий кафедрой Управление фирмой  
академик РАН, д.э.н., профессор

Э.Н. Крылатых

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения
  2. Планируемые результаты практики
  3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
  4. Содержание практики
  5. Формы отчетности по практике
  6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике
  7. Учебная литературы и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
    - 7.1. Основная литература.
    - 7.2. Дополнительная литература.
    - 7.3. Нормативные правовые документы.
    - 7.4. Интернет-ресурсы.
    - 7.5. Иные источники.
  8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы
- Приложения

## 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика)) является важной составляющей профессионального цикла и представлена в учебном плане в разделе Б2.П.1.

Освоение происходит в течение второго семестра обучения, рассредоточено; в течение третьего семестра, концентрировано.

Способ проведения – стационарная.

## 2. Планируемые результаты практики

### 2.1. Практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-4	Способность использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения	ПК-4.2	способность использовать количественные и качественные методы для управления бизнес-процессами в профессиональной деятельности
ПК-5	Владение методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде	ПК-5.2	владение методами экономического и стратегического анализа в профессиональной деятельности
ПК-8	Способность представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	ПК-8.2	способность представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада на уровне профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и выполнения научного проекта
ПК-10	Способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	ПК-10.2	проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой на уровне на уровне профессиональных

			умений и опыта профессиональной деятельности
--	--	--	--

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
планирования деятельности подразделения в соответствии со стратегическими целями организации	ПК-4.2	<p>на уровне умений:</p> <p>Владеть навыками внедрения системы управления рисками</p> <p>Анализировать изменения корпоративной нормативной базы по вопросам управления рисками</p> <p>Выявлять внешний и внутренний контекст функционирования организации</p> <p>Разрабатывать регламентирующие документы по управлению рисками</p> <p>Понимать и правильно применять термины и принципы риск-менеджмента</p> <p>Описывать бизнес-процессы</p> <p>Вырабатывать рекомендации по принятию решений в рамках подразделения</p> <p>Владеть программным обеспечением (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией на уровне продвинутого пользователя</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Определение целей и задач подразделения в соответствии со стратегическими целями организации (декомпозиция стратегических целей организации в задачи подразделения), в соответствии с корпоративными нормативными документами по управлению рисками и требованиями вышестоящего руководства</p> <p>Участие в подборе работников</p> <p>на уровне опыта практической деятельности:</p> <p>Реализация плана построения системы управления рисками</p> <p>Определение функций, обязанностей и системы подотчетности внутри подразделения</p> <p>Распределение полномочий, ответственности и задач между работниками подразделения</p>
планирования деятельности подразделения в	ПК-5.2	<p>на уровне умений:</p> <p>Разрабатывать концепцию развития логистики в организации</p>

соответствии со стратегическими целями организации		<p>Согласовывать и контролировать выполнение плана производства</p> <p>Планировать производство в соответствии с заказами потребителей</p> <p>Определять и рассчитывать необходимые ресурсы для выполнения логистических процессов</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>Определение основных направлений развития логистики в организации</p> <p>Разработка предложений для формирования производственной программы</p> <p>на уровне опыта практической деятельности:</p> <p>Анализировать и прогнозировать потребности производства</p> <p>Ставить цели, определять задачи и контролировать их выполнение</p> <p>Работать в информационных системах</p>
Представление результатов проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	ПК-8.2	<p>на уровне умений:</p> <p>анализировать, синтезировать и критически резюмировать информацию по актуальным проблемам в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>пользоваться методикой и методологией проведения научных исследований в профессиональной деятельности;</p> <p>обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления исследований в своей профессиональной деятельности и представлять их в виде научного отчета, статьи или доклада;</p> <p>оформить результаты научной работы;</p> <p>пользоваться алгоритмом изложения результатов работы и их доведения до любой аудитории</p> <hr/> <p>на уровне навыков:</p> <p>анализа учебной и научной литературы по актуальным проблемам в области профессиональной деятельности;</p> <p>аналитической, самостоятельной научно-исследовательской работы в профессиональной деятельности;</p> <p>составления обзоров и отчета об исследованиях в области профессиональной деятельности;</p> <p>применения современных технических средств и технологий при подготовке виде научного отчета, статьи или доклада;</p>

		<p>публичной и научной речи; алгоритмом изложения результатов научно-исследовательской работы в виде научного отчета, статьи или доклада и их доведения до любой аудитории</p>
		<p>на уровне опыта практической деятельности: формирование умения представлять результаты научных и прикладных исследований в той или иной научной сфере, связанной с магистерской программой (магистерской диссертацией)</p>
Планирование деятельности подразделения в соответствии со стратегическими целями организации	ПК-8.2	<p>на уровне умений: согласовывать и контролировать выполнение плана производства планировать производство в соответствии с заказами потребителей</p>
		<p>на уровне навыков: разработка предложений для формирования производственной программы</p>
		<p>на уровне опыта практической деятельности: анализировать и прогнозировать потребности производства ставить цели, определять задачи и контролировать их выполнение работать в информационных системах</p>
Самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	ПК-10.2	<p>на уровне умений: организовывать и проводить самостоятельные научные исследования в соответствии с разработанной программой; анализировать, синтезировать и критически резюмировать информацию по актуальным проблемам в сфере профессиональной деятельности; пользоваться методикой и методологией проведения научных исследований в профессиональной деятельности; обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления исследований в своей профессиональной деятельности и представлять их в виде научного отчета, статьи или доклада; оформить результаты научной работы; пользоваться алгоритмом изложения результатов работы и их доведения до любой аудитории</p>
		<p>на уровне навыков: организации и проведения научных исследований; постановки задачи и выбора методов</p>

		<p>исследования, интерпретации их результатов, применения на практике навыков и умений в области научно-исследовательской деятельности;</p> <p>анализа учебной и научной литературы по актуальным проблемам в области профессиональной деятельности;</p> <p>аналитической, самостоятельной научно-исследовательской работы в соответствии с разработанной программой в профессиональной деятельности;</p> <p>практического использования полученных результатов при составлении научного отчета; составления обзоров и отчета об исследованиях в области профессиональной деятельности;</p> <p>применения современных технических средств и технологий при проведении самостоятельных исследований в соответствии с разработанной программой</p>
		<p>на уровне опыта практической деятельности: формирование модели профессиональной деятельности менеджера в сфере управления развитием бизнеса за счет комплексного подхода к изучению функциональных звеньев компании</p>
Планирование деятельности подразделения в соответствии со стратегическими целями организации	ПК-10.2	<p>на уровне умений: согласовывать и контролировать выполнение плана производства</p> <p>планировать производство в соответствии с заказами потребителей</p>
		<p>на уровне навыков: разработка предложений для формирования производственной программы</p>
		<p>на уровне опыта практической деятельности: анализировать и прогнозировать потребности производства</p> <p>ставить цели, определять задачи и контролировать их выполнение</p> <p>работать в информационных системах</p>

### 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

**Объем практики – 3 з.е.**

**Место практики в структуре ОП ВО**

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая) расположена в блоке Б2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР):

Семестр 3.

Б2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая).



Практика рассредоточенная.

Способ проведения – стационарная.

Практика реализуется после изучения следующих дисциплин:

Б.1.1 Общий менеджмент (1-й семестр)

Б.1.2 Методы исследования в менеджменте (1-й семестр)

Б.1.3 Экономика и управление организацией (1-й семестр)

Б1.В.ОД.11 Стратегический менеджмент (1-й семестр).

Б2.У.1 Учебная практика (1-й семестр).

В свою очередь производственная практика является основой для дальнейшего прохождения преддипломной практики и НИР, предусмотренных учебным планом, а также следующих дисциплин:

Б1.Б.3 Теория организации и организационное поведение (2-й семестр)

Б1.В.ОД.12 Современный стратегический анализ (2-й семестр)

Б1.В.ОД.2 Маркетинг (2-й семестр)

Б1.В.ОД.3 Принятие управленческих решений (2-й семестр)

Форма промежуточной аттестации: зачет.

#### **4. Содержание практики**

<b>№ п/п</b>	<b>Этапы (периоды) практики (НИР)</b>	<b>Виды работ</b>
1	Б2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)	Выбор и знакомство с объектом предполагаемого исследования. Изучение функционирования одного из подразделений предприятия. Сбор и систематизация материала для написания прикладной компоненты магистерского исследования.

#### **5. Формы отчетности по практике**

По результатам прохождения практики студент составляет Отчет об учебной практике.

В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента в соответствии с полученным Планом-графиком проведения учебной практики и Заданием.

Отчет включает:

1. Отчет
2. План-график проведения практики
3. индивидуальное задание руководителя практики от Академии и от организации
4. Отзыв-характеристику руководителя практики от Академии
5. Отзыв руководителя практики от профильной организации, подписанный и заверенный печатью организации
6. самоотчет из системы Антиплагиат
7. Электронный отчет в формате PDF.
8. Презентация к защите (по желанию).

Отчет представляется в печатном виде на листах формата А4. Текст отчета, не считая приложений, должен составлять 15-25 страниц печатного текста шрифтом TimesNewRoman (размер 14), межстрочный интервал – 1,5. На титульном листе должна быть подпись студента.

К отчету прикладывается задание на учебную практику с подписью студента.

Сформированный отчет подписывается студентом и сдается в учебную часть факультета в бумажном виде и в электронном виде – не позднее дня защиты отчета.

## **6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике**

### **6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.**

#### **6.1.1. В ходе реализации практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

Ход выполнения задания на практику отслеживается в ходе индивидуальных консультаций в соответствии с планом-графиком практики.

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Форма отчетности
1	Б2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)	Отчет о практике

#### **6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):**

Письменная: отчет по практике.

Устная: защита отчета о практике.

### **6.2. Материалы текущего контроля успеваемости**

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются

### **6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

#### **Шкала оценивания.**

Максимальное количество баллов, которое студент может набрать в процессе обучения в рамках учебного курса – **100 баллов**.

Зачет проставляется по результатам представленного отчета о практике, доклада и участия в работе на семинаре.

Уровень	Критерии	Баллы по 100-балльной системе	Зачтено / Незачтено
Высокий	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме. Проведены дополнительные, сверх индивидуального задания, исследования объекта. Отчет оформлен в соответствии с требованиями	91-100	Зачтено
Хороший	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме. Отчет оформлен в соответствии с требованиями	71-90	Зачтено
Средний	Индивидуальное задание выполнено не менее, чем на 80 %. Отчет оформлен в соответствии с требованиями	61-70	Зачтено
Низкий	Индивидуальное задание не выполнено.	60 балл и ниже	Незачтено

	Отчет не представлен или оформлен ненадлежащим образом.		
--	---	--	--

Оценка формируется следующим образом:

Показатель	Баллы (максимум)
Содержание отчета	60
Выступление на семинаре по защите отчета	20
Качество оформления отчета	20
Итого:	100

#### **6.4.Методические материалы**

##### Подготовка содержательной части отчета.

Студентам предлагается выбрать для детального изучения объект исследования будущей выпускной квалификационной работы. Студент должен изучить следующие вопросы: история создания предприятия, юридическая форма, основные направления деятельности, организационная структура; подробно изучить деятельность конкретного подразделения. Круг вопросов, подлежащих изучению, регламентируется Индивидуальным заданием на практику.

Для сбора материалов рекомендуется использовать следующие источники:

1. Уставные и другие документы, регламентирующие деятельность предприятия (предполагаемого объекта исследования). Положение по учетной политике на предприятии.
2. Должностные инструкции.
3. Документы финансовой и статистической отчетности.
4. Документы, необходимые для написания третьей главы диссертации по выбранной тематике.
5. Данные из внешних источников (газет, журналов, средств массовой информации).

##### Презентация доклада.

Доклад, подготовленный студентом, выносится на публичное обсуждение на учебном семинаре. Для более наглядной презентации студенты могут подготовить электронную презентацию в редакторе POWERPOINT. Для устного доклада выделяется регламент.

В устном докладе излагаются актуальность, сущность проблемы, возможные варианты ее решения, характеристика каждого из предлагаемых вариантов, высказывается авторская точка зрения на решение проблемы. В ходе устного доклада может быть открыта дискуссия. Присутствующие задают вопросы по докладу, участвуют в дискуссии путем высказывания своего мнения.

#### **7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

##### **7.1. Основная литература.**

1. Корпоративное управление: вопросы практики и оценки российских компаний. [Электронный ресурс] : моногр. — Электрон. дан. — СПб. : СПбГУ, 2012. — 328 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/47495> — Загл. с экрана.
2. Герчикова И.Н. Менеджмент (4-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ И.Н. Герчикова— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 511 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52505.html>. — ЭБС «IPRbooks»

3. Кужева, С.Н. Методы исследования в менеджменте. [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Омск : ОмГУ, 2014. — 188 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/61901> — Загл. с экрана.
4. Основы научной работы и методология диссертационного исследования. [Электронный ресурс] : моногр. / Г.И. Андреев [и др.]. — Электрон. дан. — М. : Финансы и статистика, 2012. — 296 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/28348> — Загл. с экрана.

#### 7.2. Дополнительная литература.

1. Рузавин Г.И. Методология научного познания [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ Г.И. Рузавин— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 287 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52507.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Основы научной работы и методология диссертационного исследования. [Электронный ресурс] : моногр. / Г.И. Андреев [и др.]. — Электрон. дан. — М. : Финансы и статистика, 2012. — 296 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/28348> — Загл. с экрана.
3. Астанина С.Ю. Научно-исследовательская работа студентов (современные требования, проблемы и их решения) [Электронный ресурс]: монография/ С.Ю. Астанина, Н.В. Шестак, Е.В. Чмыхова— Электрон. текстовые данные.— М.: Современная гуманитарная академия, 2012.— 156 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16934.htm> 1.— ЭБС «IPRbooks»
4. ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».
5. ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

#### 7.3. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации [Текст]: принята всенародным голосованием 12.12.1993; с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ // РГ. 1993. 25 декабря.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 13.07.2015) [Текст] // СЗ РФ.- 1994. -№32. — 5 декабря.6.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.

#### 7.4. Интернет-ресурсы.

1. <http://www.elibrary.ru> – научная электронная библиотека.
2. <http://www.biblioclub.ru> – университетская библиотека ONLINE
3. <http://www.business-library.ru> – универсальная бизнес-библиотека
4. <http://www.scholar/google.ru> - поисковая система научной и академической литературы
5. <http://www.moluch.ru> – журнал «Молодой ученый»
6. <http://www.soveurope.ru> – Современная Европа. Журнал Института Европы РАН.
7. <http://www.antiplagiat.ru> – система АНТИПЛАГИАТ
8. <http://www.rbs.ru> – сайт информационного агентства «Росбизнесконсалтинг»
9. [www.nnir.ru](http://www.nnir.ru) - Российская национальная библиотека
10. [www.nns.ru](http://www.nns.ru) -Национальная электронная библиотека
11. [www.rsi.ru](http://www.rsi.ru) - Российская государственная библиотека

#### 7.5. Иные источники.

1. [www.google.ru](http://www.google.ru) – поисковая система Google.
2. [www.rambler.ru](http://www.rambler.ru) - поисковая система Rambler.
3. <http://www.scholar/google.ru> - поисковая система научной и академической литературы
4. [www.business-learning.ru](http://www.business-learning.ru) – система дистанционного бизнес-образования.

### **8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

#### 8.1. Список учебно-лабораторного оборудования.

Аудитория, оснащенная персональным компьютером, с операционной системой Windows и доступом в систему Интернет и доступом к информационным системам РАНХиГС.

Мультимедийный проектор. Флип-чарт, набор фломастеров

#### 8.2. Программные, технические и электронные средства обучения и контроля знаний слушателей.

Программные продукты Microsoft Windows: Excel, Word, Power Point, программа «Antiplagiat.ru», программа «Project Expert» for Windows.

**Требования к оформлению  
Отчета по производственной практике**  
Практика по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности (технологическая)

Комплект отчетных документов по практике включает:

1. Отчет
2. План-график проведения практики
3. Индивидуальное задание руководителя практики от Академии и от организации
4. Отзыв-характеристику руководителя практики от Академии
5. Отзыв руководителя практики от профильной организации, подписанный и заверенный печатью организации
6. Самоотчет из системы Антиплагиат
7. Электронный отчет в формате PDF.
8. Презентация к защите (по желанию студента).

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете отражаются изученные во время прохождения практики вопросы и основные результаты практической деятельности. Круг вопросов, подлежащих изучению, регламентируется Индивидуальным заданием на практику.

Отчет состоит из:

- титульного листа;
- оглавления;
- введения (цель, место, должность, дата начала и продолжительность практики; перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики);
- результатов практики, разделы этой части соответствуют разделам Индивидуального задания;

- заключения (необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя данного вида практики);

- списка использованных источников;
- приложений.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками, составляющими Приложения к отчету. Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера. Используется шрифт Times New Roman кегль 14. Межстрочный интервал – 1,5. Расстояние между абзацами – 6 pt. Абзац – с отступом.

Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы. Если они не могут быть приведены в варианте компьютерной графики, их следует выполнять черными чернилами или тушью.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется. Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над

таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

Объем отчета – 15-25 страниц без учета приложений.

Отчет сдается в учебную часть магистратуры в установленные сроки:

- в бумажном варианте с личной подписью магистранта на титульном листе в простом файле, не скрепляется;
- в электронном виде.

По итогам практики готовится доклад, который, выносится на публичное обсуждение на учебном семинаре. Для более наглядной презентации студенты могут подготовить электронную презентацию в редакторе POWERPOINT. Для устного доклада выделяется регламент.

В ходе устного доклада может быть открыта дискуссия. Присутствующие задают вопросы по докладу, участвуют в дискуссии путем высказывания своего мнения.

Даты семинаров: в соответствии с расписанием.

Форма контроля – зачет (семестр 1), зачет с оценкой (семестр 2). Зачет проставляется по результатам представленного отчета об учебной практике, доклада и участия в работе на семинаре.

Оценка формируется следующим образом:

Критерий	Баллы (макс.)
Содержание отчета	60
Защита и презентация отчета на семинаре	20
Полнота и качество оформления пакета документов по практике <ul style="list-style-type: none"><li>• наличие всех компонентов отчета,</li><li>• наличие электронного варианта в формате</li><li>• наличие презентации</li><li>• своевременность сдачи</li></ul>	20
Итого	100

Зав.кафедрой Управление фирмой  
академик РАН, д.э.н., профессор

Э.Н.Крылатых