

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

Факультет экономических и социальных наук

Кафедра менеджмента и предпринимательства

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры менеджмента и
предпринимательства

Протокол от «18» сентября 2018 г.

№ 11/02-05-03/18

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.В.05(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности**

по направлению подготовки

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки

«Корпоративное управление»

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Год набора - 2019

Москва, 2018 г.

Авторы–составители:

зав. кафедры менеджмента и предпринимательства, к.э.н. Ицаков Е.Д.

старший преподаватель кафедры экономики и финансов Пивовар Б.Б.

И.о. заведующего кафедрой менеджмента и предпринимательства:

К.э.н. Ицаков Е.Д.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2.	Планируемые результаты практики (исследовательской/научно-исследовательской работы).....	6
3.	Объем и место практики (исследовательской/научно-исследовательской работы) в структуре образовательной программы.....	10
4.	Содержание практики (исследовательской/научно-исследовательской работы).....	11
5.	Формы отчетности по практике (исследовательской, научно-исследовательской работе).....	14
6.	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике.....	15
7.	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	19
	7.1.Основная литература.....	19
	7.2.Дополнительная литература	19
	7.3.Нормативные правовые документы	19
	7.4.Интернет-ресурсы	19
	7.5.Иные источники	20
8.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	20

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Практика Б2.В.05(П) «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» - производственная практика ОП ВО бакалавриата. Способ проведения производственной практики: стационарная, выездная. Форма проведения практики: дискретная.

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в условиях реальной профессиональной деятельности.

В зависимости от выбранного вида (видов) профессиональной деятельности, уровня освоения компетенций и направленности (профиля) образовательной программы производственная практика проводится на предприятиях и в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым на соответствующем этапе обучения, в том числе в структурных подразделениях Академии.

Производственная практика является неотъемлемой и составной частью учебного процесса и выступает средством формирования приобретенных теоретических знаний в систему профессиональных знаний, умений и навыков бакалавра – менеджера. Она направлена на формирование у студента ориентированных умений по избранной профессии и обеспечение выработки соответствующих навыков на основе глубокого изучения и участия в процессе управления реальным производством.

Прохождение данной практики предусматривает нацеленность студента на высокий уровень профессиональной подготовки, заинтересованность в эффективном использовании её возможностей для овладения будущей специальностью.

Практика в целом направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами умениями и навыками профессиональной деятельности и формирования профессиональных компетенций в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к уровню подготовки бакалавра по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Производственная практика является завершающей в образовательном процессе бакалавров, дающая возможность закрепить полученные теоретические знания и подготовиться к защите выпускной квалификационной работы.

Целями производственной практики являются:

- приобретение студентами таких профессиональных компетенций как навыков решения организационно-экономических и управленческих задач;

- углубление теоретических знаний и закрепление практических навыков разработки документов нормативно-методического обеспечения системы управления;

К задачам производственной практики можно отнести:

- проверка и закрепление на практике полученных знаний по профилю обучения;
- знакомство с историей предприятия, определение типа организации по виду хозяйственной деятельности, правовому положению, характеру собственности, принадлежности и контролю капитала, сфере деятельности (ознакомление с Уставом, положениями, инструкциями, должностными обязанностями, нормативами и т.д.);
- подготовка схемы организационной структуры, определение её типа, выявление сильных и слабых сторон (с точки зрения теории и практики), рассмотрение горизонтального и вертикального разделения труда в организации;
- изучение модели организации как объекта управления, целей и функций менеджмента организации;
- рассмотрение миссии и цели организации;
- определение типа организации с точки зрения её взаимодействия с внешней средой (механистический или органический тип), признаки;
- определение типа организации с точки зрения её взаимодействия с человеком (корпоративный или индивидуалистический тип), признаки;
- изучение применяемых методов управления;
- определение типа организационной культуры и её признаков;
- анализ социальной ответственности и культуры организации (характеристика производственного и административно-управленческого персонала организации, его численности, средней заработной платы и профессиональной подготовки, коммуникационных связей в трудовом коллективе и их эффективности, регулирования возникающих конфликтов, принципов управления организацией).
- изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативно-технических документов для решения отдельных задач управления организацией по месту прохождения практики;
- разработка предложений по совершенствованию системы управления организацией;

Реализация цели и задач практики должны осуществляться с учетом сферы деятельности предприятия, его организационно-правовой формы, миссии, стратегии и практики управления. Местом прохождения практики являются предприятия, организации и учреждения различных сфер деятельности.

2. Планируемые результаты практики (исследовательской /научно-исследовательской работы)

2.1. Практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-9	Способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	ПК-9.2	Способность выявить и проанализировать рыночные и специфические риски
ПК-9	Способность использовать знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли при анализе поведения потребителей экономических благ и формирования спроса	ПК-9.3	Способность использовать знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли при анализе поведения потребителей экономических благ и формирования спроса

ПК-20	владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	ПК-20.1	способность использовать основные положения о правовом регулировании предпринимательской деятельности в ходе подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур
-------	---	---------	--

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

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Специалист в сфере закупок: Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ПК-9.2	<p>на уровне знаний:</p> <p>определяет рыночные и специфические риски в проектной деятельности</p> <p>выявляет рыночные и специфические риски, возникающие во время управления проектом в макроэкономической среде</p> <p>содержание основных структурных элементов макроэкономического анализа</p> <p>закономерности функционирования современной экономики на макроуровне</p> <p>методы и принципы принятия решений в экономической деятельности</p> <p>основные макроэкономические показатели и методы их расчета</p>
		<p>на уровне умений:</p> <p>считать и анализировать рыночные и специфические риски</p>

		<p>пользоваться инструментальными средствами для оценки макроэкономических показателей методикой построения моделей экономических систем для решения задач анализа и прогнозирования успешного управления проектом</p> <p>обобщать и оценивать результаты исследований, выявлять перспективные направления</p> <p>исследовать вероятностные модели различных состояний и процессов</p> <p>использовать методы обработки и анализа результатов численных и натурных экспериментов</p>
		<p>на уровне навыков:</p> <p>критический анализ проводимой макроэкономической политики</p> <p>сбор, анализ и обработка данных для решения текущих и стратегических экономических задач</p>
<p>Специалист по управлению рисками: Определение контекста, идентификация, анализ рисков и выработка мероприятий по воздействию на риск</p>	ПК-9.3	<p>на уровне знаний:</p> <p>описывать экономические основы поведения структур рынков</p> <p>методы исследования вероятностных моделей;</p> <p>методы оценки точности</p> <p>статистические методы и приемы, необходимые для анализа и моделирования экономических процессов и явлений</p> <p>общие черты и особенности экономического развития подсистем мирового хозяйства</p>
		<p>на уровне умений:</p> <p>с учетом всех описаний и анализа анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса</p>

		<p>понимать влияние изменений конъюнктуры мировых рынков на развитие национальных хозяйств</p> <p>творчески применять экономические знания при решении профессиональных задач</p> <p>понимать и оценивать с научно-аналитических позиций процессы, происходящие в глобальной экономике</p> <p>осознавать и формулировать современные проблемы, стоящие перед мировой экономикой</p> <p>осознавать и формулировать возможные пути решения современных проблем, стоящих перед мировой экономикой</p>
		<p>на уровне навыков:</p> <p>анализ конкурентной среды отрасли</p> <p>постановка и решение статистических задач</p> <p>решение статистических задач аналитическими и численными методами</p> <p>прогнозирование и моделирование экономических и социальных процессов</p>
<p>Специалист по логистике на транспорте: Планирование перевозки грузов в цепи поставок</p> <p>Специалист по управлению жилищным фондом: Обеспечение заключения договоров социального найма, найма или аренды жилых и нежилых помещений, Обеспечение заключения договора с выбранной (созданной) организацией на управление муниципальным</p>	ПК-20.1	<p>на уровне знаний:</p> <p>функции, задачи, обязанности менеджеров</p> <p>типы организационных структур управления организации</p> <p>назначение и функции основных подразделений организаций</p> <p>особенности формирования организационной структуры организации</p> <p>виды управленческих решений и методы их принятия</p> <p>процесс и способы принятия управленческих решений</p> <p>формы ответственности за реализацию</p>

<p>жилищным фондом, Обеспечение заключения договоров с подрядными и ресурсоснабжающими организациями</p>	<p>управленческих решений суть этики деловых отношений, деловой этикет и протокол основы делового общения универсальные этические и психологические нормы и принципы основы анализа деятельности хозяйствующих субъектов статистические методы исследования социально-экономических процессов</p> <p>на уровне умений:</p> <p>ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций</p> <p>принимать участие в разработке управленческих решений и нести ответственность за их реализацию</p> <p>определять существующие недостатки в организационной структуре управления организации и формулировать предложения по их устранению</p> <p>применять знания делового общения в своей деятельности</p> <p>строить межличностные отношения в деловой сфере, демонстрировать высокую культуру поведения</p> <p>применять методы системного и сравнительного анализа социально- экономических явлений</p> <p>оценивать условия принятия организационно- управленческих решений</p> <p>анализировать социально значимые проблемы и процессы</p> <p>осуществлять постановку задач операционной</p>
--	--

		деятельности организации оценивать альтернативные варианты управленческих решений обрабатывать результаты анализа операционной деятельности и использовать их при принятии управленческих решений анализировать рынок и находить рыночные возможности идентифицировать конкурентов и анализировать конкурентоспособность формировать проектную идею в структурированный бизнес-план
		на уровне навыков: организации и контроля работы проектной команды основными инструментами и принципами работы с информацией в проектной команде

3. Объем и место практики (исследовательской / научно-исследовательской работы) в структуре образовательной программы

Объем практики

Общая трудоемкость практики – 6 з.е. (216 часов), из них количество академических часов, выделенных на прохождение практики:

- в 3 триместре 2 курса – 108;
- в 3 триместре 3 курса – 108.

Место практики в структуре ОП ВО

Практика Б2.В.05(П) «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» - производственная практика ОП ВО бакалавриата. Практика «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» проходится на 3 триместре 2 курса и 3 триместре 3 курса.

Практика реализуется после изучения следующих дисциплин: «Экономическая

теория», «Теория менеджмента», «Учет и анализ», «Управление проектами (Project Management)», «Деловые коммуникации», «Управление продажами», «Институциональная экономика», «Информационные технологии в менеджменте».

Формой промежуточной аттестации по практике в соответствии с учебным планом является зачет в 3 триместре 3 курса.

4. Содержание практики (исследовательской/ научно-исследовательской работы)

Таблица 1.

№ п/п	Вид практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Ознакомительная лекция	<ul style="list-style-type: none"> ▪ знакомство с историей предприятия, определение типа организации по виду хозяйственной деятельности, правовому положению, характеру собственности, принадлежности и контролю капитала, сфере деятельности (ознакомление с Уставом, положениями, инструкциями, должностными обязанностями, нормативами и т.д.); ▪ изучение модели организации как объекта управления, целей и функций менеджмента организации; ▪ рассмотрение миссии и цели организации; ▪ определение типа организации с точки зрения её взаимодействия с внешней средой (механистический или органический тип), признаки; ▪ определение типа организации с точки зрения её взаимодействия с человеком (корпоративный или индивидуалистический тип), признаки

№ п/п	Вид практики	Виды работ, выполняемых в период практики
2	Инструктаж по технике безопасности, первичный инструктаж на рабочем месте	<ul style="list-style-type: none"> ▪ проверка и закрепление на практике полученных знаний по профилю обучения; ▪ знакомство с историей предприятия, определение типа организации по виду хозяйственной деятельности, правовому положению, характеру собственности, принадлежности и контролю капитала, сфере деятельности (ознакомление с Уставом, положениями, инструкциями, должностными обязанностями, нормативами и т.д.); ▪ рассмотрение миссии и цели организации; ▪ определение типа организации с точки зрения её взаимодействия с внешней средой (механистический или органический тип), признаки; ▪ определение типа организации с точки зрения её взаимодействия с человеком (корпоративный или индивидуалистический тип), признаки; ▪ изучение применяемых методов управления; ▪ определение типа организационной культуры и её признаков; ▪ анализ социальной ответственности и культуры организации (характеристика производственного и административно-управленческого персонала организации, его численности, средней заработной платы и профессиональной подготовки, коммуникационных связей в трудовом коллективе и их эффективности, регулирования возникающих конфликтов, принципов управления организацией).
3	Ознакомление с направлением деятельности, отраслевой принадлежностью, структурой предприятия	<ul style="list-style-type: none"> ▪ проверка и закрепление на практике полученных знаний по профилю обучения; ▪ знакомство с историей предприятия, определение типа организации по виду хозяйственной деятельности, правовому положению, характеру собственности, принадлежности и контролю капитала, сфере деятельности (ознакомление с Уставом, положениями, инструкциями, должностными обязанностями, нормативами и т.д.); ▪ подготовка схемы организационной структуры, определение её типа, выявление сильных и слабых сторон (с точки зрения теории и практики), рассмотрение горизонтального и вертикального разделения труда в организации; ▪ изучение модели организации как объекта управления, целей и функций менеджмента организации.

№ п/п	Вид практики	Виды работ, выполняемых в период практики
4	Ознакомление с нормативными документами и принципами организации деятельности предприятия	<ul style="list-style-type: none"> ▪ проверка и закрепление на практике полученных знаний по профилю обучения; ▪ знакомство с историей предприятия, определение типа организации по виду хозяйственной деятельности, правовому положению, характеру собственности, принадлежности и контролю капитала, сфере деятельности (ознакомление с Уставом, положениями, инструкциями, должностными обязанностями, нормативами и т.д.); ▪ изучение модели организации как объекта управления, целей и функций менеджмента организации; ▪ рассмотрение миссии и цели организации; ▪ определение типа организации с точки зрения её взаимодействия с внешней средой (механистический или органический тип), признаки; ▪ определение типа организации с точки зрения её взаимодействия с человеком (корпоративный или индивидуалистический тип), признаки; ▪ изучение применяемых методов управления; ▪ определение типа организационной культуры и её признаков; ▪ анализ социальной ответственности и культуры организации (характеристика производственного и административно-управленческого персонала организации, его численности, средней заработной платы и профессиональной подготовки, коммуникационных связей в трудовом коллективе и их эффективности, регулирования возникающих конфликтов, принципов управления организацией).
5	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации литературного материала	<ul style="list-style-type: none"> ▪ проверка и закрепление на практике полученных знаний по профилю обучения; ▪ рассмотрение миссии и цели организации; ▪ определение типа организации с точки зрения её взаимодействия с внешней средой (механистический или органический тип), признаки; ▪ определение типа организации с точки зрения её взаимодействия с человеком (корпоративный или индивидуалистический тип), признаки.

№ п/п	Вид практики	Виды работ, выполняемых в период практики
6	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала	<ul style="list-style-type: none"> ▪ проверка и закрепление на практике полученных знаний по профилю обучения; ▪ подготовка схемы организационной структуры, определение её типа, выявление сильных и слабых сторон (с точки зрения теории и практики), рассмотрение горизонтального и вертикального разделения труда в организации; • изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативно-технических документов для решения отдельных задач управления организацией по месту прохождения практики; • разработка предложений по совершенствованию системы управления организацией.
7	Подготовка необходимой документации по месту прохождения практики	<ul style="list-style-type: none"> ▪ проверка и закрепление на практике полученных знаний по профилю обучения; ▪ подготовка схемы организационной структуры, определение её типа, выявление сильных и слабых сторон (с точки зрения теории и практики), рассмотрение горизонтального и вертикального разделения труда в организации; • изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативно-технических документов для решения отдельных задач управления организацией по месту прохождения практики; • разработка предложений по совершенствованию системы управления организацией.

№ п/п	Вид практики	Виды работ, выполняемых в период практики
8	Оформление отчета по практике	<ul style="list-style-type: none"> ▪ проверка и закрепление на практике полученных знаний по профилю обучения; ▪ подготовка схемы организационной структуры, определение её типа, выявление сильных и слабых сторон (с точки зрения теории и практики), рассмотрение горизонтального и вертикального разделения труда в организации; ▪ изучение применяемых методов управления; ▪ определение типа организационной культуры и её признаков; ▪ анализ социальной ответственности и культуры организации (характеристика производственного и административно-управленческого персонала организации, его численности, средней заработной платы и профессиональной подготовки, коммуникационных связей в трудовом коллективе и их эффективности, регулирования возникающих конфликтов, принципов управления организацией). • изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативно-технических документов для решения отдельных задач управления организацией по месту прохождения практики; • разработка предложений по совершенствованию системы управления организацией.

В программу производственной практики может также входить знакомство с формами отчетности организации: бухгалтерским балансом, отчетами о деятельности организации (о прибылях и убытках), изучение вопросов налогообложения, расчетов с бюджетом и влияния этих расчетов на финансовые результаты работы, оценка финансового состояния организации, изучение структуры и способов сбора, обработки и хранения внутренней информации (статистической, бухгалтерской, экономической, финансовой, коммерческой, маркетинговой), оценка уровня использования этой информации в управлении организации; ознакомление с процессами подготовки и принятия управленческих решений.

5. Формы отчетности по практике (исследовательской, научно-исследовательской работе).

Каждый студент должен сдать отчет о прохождении практики.

Отчет состоит из титульного листа, оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы, дневника о прохождении практики, отзыва руководителя практики от организации, заверенного печатью организации, а также индивидуального задания руководителя квалификационной работы.

Текст отчета предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания практики, научного руководителя дипломной работы) должен быть не менее 15 и не более 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Дневник заполняется студентом и содержит ежедневные записи о проделанной работе с подписью руководителя практики от организации.

Образцы документов по практике приведены в приложении.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

6.1. Текущий контроль успеваемости.

6.1.1. В ходе реализации Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Ход выполнения задания на практику, и завершение выполнения этапов каждого из студентов проверяет руководитель практики – опрос по индивидуальному заданию и коллоквиум по содержанию отчета, оформляемого по результатам прохождения практики на 2 курсе в 3 триместре.

6.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости:

Представление документация по 1 производственной практике, которая должна включать в себя отчет по практике, оформленный по требованиям кафедры и отзыв-характеристику.

Отчет по практике

В отчете по практике должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося. Отчет по практике состоит из титульного листа, оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений. В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета (без учета отзывов руководителей практики и индивидуального задания) должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Текст готовится через 1,5 интервал с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации

Отзыв-характеристика пишется организацией или самим обучающимся, текст образца необходимо изменить и заполнить все пропуски. Отзыв утверждается (шапка наверху) руководителем практики от организации, дата утверждения ставится после прохождения практики (+4 дня). Строки «подпись», «дата» и «место печати» заполняются организацией.

6.2. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.

6.2.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с применением следующих методов (средств):

Устный метод - для выявления уровня освоения компетенции.

Защита отчетов (доклад студента, ответы на вопросы) является формой промежуточной аттестации.

В трехдневный срок после окончания практики студент обязан сдать отчет, включая отзыв, на проверку руководителю практики от кафедры, при необходимости доработать отдельные разделы (указываются руководителем практики) и защитить его.

6.2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Типовые контрольные вопросы, необходимые для оценки формируемых знаний, умений, навыков и опыта деятельности:

1. Какие виды инструктажей по технике безопасности проводятся на предприятии?
2. Назовите законодательные и нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия?
3. Назовите общую структуру предприятия, основные функции и задачи, решаемые предприятием?
4. Какие технологические процессы реализуются на предприятии?

5. Каким образом осуществляется взаимодействие между отделами, службами внутри предприятия?
6. Порядок предоставления отчетов о проведенной работе структурными подразделениями предприятия руководству?
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 организационно-управленческий опыт приобрел обучающийся в период практики?

Шкала оценивания.

Показатели	Максимальная оценка в баллах
Формирование согласованного плана прохождения производственной практики с определением индивидуального задания практики.	20
Ознакомление с организационной структурой хозяйствующего субъекта, функциями его структурных подразделений и их взаимодействием	20
Ознакомление с основными видами деятельности организации (предприятия, учреждения)	20
Защита отчета по производственной (преддипломной) практике	40

0-50 баллов	51-65 баллов	66-85 баллов	86-100 баллов
неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

- оценка «отлично» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил оформленные в соответствии с требованиями отзыв, отчет о

прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от факультета.

- оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил отзыв, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от факультета;
- оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил отзыв, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от факультета;
- оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте базы практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета

6.3. Методические материалы

В соответствие с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документация по производственной практике включала в себя отчет по практике, оформленный по требованиям кафедры и отзыв-характеристику.

По итогу прохождения практики студенты предоставляют следующие документы:

1. Отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
2. Отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации.

Отчет по практике

В отчете по практике должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося. Отчет по практике состоит из титульного листа, оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений. В качестве приложений в отчет

по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета (без учета отзывов руководителей практики и индивидуального задания) должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Текст готовится через 1,5 интервал с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

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

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

7.1. Основная литература.

1. Романова Ю. Д. Информационные технологии в менеджменте (управлении) : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Д. Романовой. — М.: Издательство Юрайт, 2018.
2. Латфуллин Г.Р. Теория менеджмента: учебник / Г.Р. Латфуллин, А.С. Никитин, С.С. Серебренников. - 2-е изд. - СПб.: Питер, 2017.
3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для академического бакалавриата / И. М. Дмитриева — М.: Издательство Юрайт, 2018.

7.2. Дополнительная литература.

1. Лупкиова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие для вузов / Е. В. Лупкиова. — М.: Издательство Юрайт, 2018.
2. Ивасенко А. Г. Информационные технологии в экономике и управлении: учебное пособие: рекомендовано УМО... / А.Г. Ивасенко, А.Ю. Гридасов, В.А. Павленко. - 4-е изд., стер. - М.: КНОРУС, 2017.

7.3. Нормативные правовые документы.

Не предусмотрены.

7.4. Интернет-ресурсы.

<http://www.gks.ru>- Федеральная служба государственной статистики РФ.
Автоматизированная информационно-библиотечная система «Марк». Справочно-правовая система «Консультант-Плюс».

7.5. Иные источники.

Не предусмотрены.

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

Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине
http://e-library.ranepa.ru
http://www.biblio-online.ru
http://apps.webofknowledge.com
http://www.scopus.com
Технические средства: персональный компьютер, копировальный аппарат, принтер, сканер, LCD-проектор и ноутбук, оверхед-проектор

Декану Факультета экономических и
социальных наук ФГБОУ ВПО «Российская
академия народного хозяйства и
государственной службы при Президенте
Российской Федерации»

Чичину А.В.

от студента ____ курса

_____ формы обучения

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать местом прохождения моей производственной практики _____

(указать наименование организации, ее почтовый адрес и контактный телефон)

Руководителем практики прошу назначить _____

(Ф.И.О.)

(указать должность и Ф.И.О. сотрудника организации)

(Ф.И.О., должность руководителя практики от предприятия)

(подпись)

Подпись студента _____



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Руководителю (директору и т.д.)

(указывается наименование организации)

(Ф.И.О.)

Уважаемый _____ !

В соответствии с договором о _____

(наименование договора)

от «____» _____ 20 ____ г. №_____ направляем Вам для прохождения
производственной практики в структурных подразделениях Вашей организации следующих

студентов _____ курса _____ формы обучения по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент:

1. _____
(Ф.И.О. студента в именительном падеже)

2. _____

3... _____

Просим Вас обеспечить руководство практикой студентов и оказать содействие в сборе необходимого информационного материала.

По окончании практики просим представить на каждого студента отзыв о его работе в период прохождения практики.

Декан ФЭСН _____ Чичин А.В.

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

Факультет экономических и социальных наук

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « ____ » _____ 20 г. по « ____ » _____ 20 г.

Руководители практики:

От факультета _____

(Ф.И.О., должность)

От организации _____

(Ф.И.О., должность)

Бланк предприятия

Декану Факультета экономических и
социальных наук ФГБОУ ВО «Российская
академия народного хозяйства и
государственной службы при Президенте
Российской Федерации»

Чичину А.В.

ОТЗЫВ

РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ

о прохождении производственной практики

Студент _____

(Ф.И.О.)

Факультета экономических и социальных наук ФГБОУ ВПО Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации проходил производственную практику в период с по 20..... г. в _____ (наименование организации) в _____ (наименование структурного подразделения) в качестве _____ (должности).

За время прохождения практики _____ (Ф.И.О. студента)
поручалось решение следующих задач:

.....

Результаты работы _____ (Ф.И.О. студента) состоят в следующем:

.....

Считаю, что прохождение практики студентом _____ (Ф.И.О.)
заслуживает оценки _____.

_____/_____

(Ф.И.О., должность руководителя практики от предприятия)

(подпись)

«__» _____ 20__ г. М.П.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**

при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Факультет экономических и социальных наук

СОГЛАСОВАНО

И.О. Фамилия руководителя практики
от профильной организации
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

М.А. Козлова
Руководитель практики от Академии
« ____ » _____ 20__ г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения производственной практики обучающегося ____ курса

Направление подготовки (специальность) 38.03.02 Менеджмент

№ п/п	Наименован ия этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохожден ия этапа (периода) практики	Форма отчетности
1.	Этап 1	Ознакомительная лекция	01 июля 201__ г.	устно
2.	Этап 2	Инструктаж по технике безопасности, первичный инструктаж на рабочем месте	01 июля 201__ г.	устно
3.	Этап 3	Ознакомление с направлением деятельности, отраслевой принадлежностью, структурой предприятия	02 июля 201__ г.	письменно
4.	Этап 4	Ознакомление с нормативными документами и принципами организации деятельности предприятия	03 июля 201__ г.	письменно

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
5.	Этап 5	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации литературного материала	04-07 июля 201_ г.	письменно
6.	Этап 6	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала	04-07 июля 201_ г.	письменно
7.	Этап 7	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала для написания ВКР	08-11 июля 201_ г.	письменно
8.	Этап 8	Подготовка необходимой документации по месту прохождения практики	11-13 июля 201_ г.	письменно
9.	Этап 9	Оформление отчета по практике	14 июля 201_ г.	письменно

Срок прохождения практики: с «1» июля 20__ г. по «14» июля 20__ г.

Место прохождения практики: _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры менеджмента и предпринимательства (протокол от «__» 20__ г. №_____)