

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Муромский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(МИ ВлГУ)**

Кафедра Менеджмента

«УТВЕРЖДАЮ»
Заместитель директора по УР
Д.Е. Андрианов
21.05.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

тип практики

технологическая (проектно-технологическая) практика

направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

направленность (профиль) подготовки

Менеджмент организации

Квалификация (степень) выпускника

бакалавр

1. Общие положения

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) является обязательным элементом учебного процесса подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 Менеджмент. Она направлена на формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций и непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся, включающую в себя развитие способностей самостоятельной работы.

Практика нацелена на обеспечение взаимосвязи между теоретическими знаниями, полученными обучающимися при освоении основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), и практической деятельностью.

Программа практики разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 970 от 12 августа 2020 г.;
- Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390;
- Положения о практической подготовке обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых», утвержденного приказом ВлГУ от 20 ноября 2020 г. № 507/1;
- Положения о практической подготовке обучающихся Муромского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых», утвержденного решением Ученого совета МИ ВлГУ от 29 декабря 2020 г., протокол № 8 и введенного в действие приказом МИ ВлГУ от 30 декабря 2020 г. № 1663-02.

2. Цель и задачи практики

Целью производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики) является развитие и накопление практических умений и навыков по анализу и совершенствованию систем управления в организации, а также подготовка студента к выполнению в условиях реального производственного и управленческого процессов ключевых видов профессиональной деятельности менеджера.

Задачи практики:

- ознакомление с производственной и организационной деятельностью организации, являющейся базой практики;
- изучение и участие в разработке организационно-распорядительных документов для решения задач управления в организации, являющейся базой практики;
- разработка предложений по совершенствованию управленческой деятельности;
- формирование и развитие у студентов профессионально-значимых качеств, интереса к профессиональной управленческой деятельности, потребности в самообразовании;
- развитие способностей студента к самостоятельной деятельности в сфере управления: организаторских, аналитических, коммуникативных, самоорганизации и самоконтроля.

3. Способы проведения

Способы проведения производственной практики: стационарная или выездная. Стационарная проводится в профильных организациях, расположенных на территории г. Мурома. Выездная практика проводится в профильных организациях, находящихся за пределами г. Мурома.

4. Формы проведения

Практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком ОПОП по направлению 38.03.02 Менеджмент. В календарном учебном графике выделяется непрерывный период учебного времени для проведения производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики).

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

В соответствии с ФГОС ВО, ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент содержание производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики) должно обеспечивать формирование у обучающихся компетенций, представленных в таблице 1.

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Код компетенции/индикатора достижения компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенции/индикатора достижения компетенции)	Перечень планируемых результатов при прохождении практики
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;	
ОПК-2.3	Анализирует и интерпретирует собранные и обработанные статистические данные для решения поставленных задач в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none">- уметь применять приемы и методы экономического анализа, анализировать состояние и эффективность использования основных и оборотных средств, проводить анализ затрат и финансовых результатов деятельности организации, состояния расчетов с дебиторами и кредиторами (ОПК-2.3);- уметь использовать результаты анализа для принятия управленческих решений, готовить информационные и аналитические отчеты и обзоры (ОПК-2.3);- владеть навыками количественного и качественного анализа статистических данных при принятии управленческих решений (ОПК-2.3);
ОПК-4	Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций;	
ОПК-4.1	Выявляет и оценивает новые рыночные возможности	<ul style="list-style-type: none">- уметь выявлять и оценивать новые рыночные возможности, оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности (ОПК-4.1);- владеть навыками создания и развития новых направлений деятельности организации (ОПК-4.1);
ПК-2	Способен планировать, организовывать и оценивать эффективность деятельности структурных подразделений организации	
ПК-2.2	Решает оперативные управленческие задачи	<ul style="list-style-type: none">- уметь использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования и организации производства, оценивать их эффективность и качество (ПК-2.2);- владеть способностью осуществлять тактическое управление процессами планирования и организации производства (ПК-2.2);

ПК-2.3	Демонстрирует умение организовывать групповую работу структурных подразделений	<ul style="list-style-type: none"> - уметь разрабатывать мероприятия по мотивации и стимулированию сотрудников, по аттестации, обучению и переобучению, найму и отбору (ПК-2.3); - уметь использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач (ПК-2.3) - уметь работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством, передавать знания и опыт, контролировать процессы самообучения и взаимоподдержки работников, целенаправленно и систематически повышать уровень знания работников (ПК-2.3) - владеть современным инструментарием управления человеческими ресурсами (ПК-2.3); - владеть навыками реализации корпоративной социальной ответственности (ПК-2.3).
ПК-3	Способен оценивать экономические и финансовые показатели деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	
ПК-3.2	Применяет принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	<ul style="list-style-type: none"> - уметь собирать, обобщать и анализировать данные учета и отчетности, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-3.2); - уметь применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации (ПК-3.2); - владеть навыками составления финансовой отчетности (ПК-3.2);
ПК-5	Способен осуществлять разработку инвестиционного проекта с учетом уровня риска	
ПК-5.1	Участствует в разработке стратегии организации с целью адаптации ее хозяйственной деятельности и системы управления к изменяющимся внешним и внутренним экономическим условиям	<ul style="list-style-type: none"> - уметь разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации (ПК-5.1). - владеть навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-5.1);

В результате прохождения практики студент должен овладеть умениями и навыками самостоятельной работы с законодательными и нормативными актами, со справочной литературой, с базами данных, с аналитической документацией организации, являющейся базой практики, способностью анализировать организационную структуру и маркетинговую политику организации, навыками работы в трудовом коллективе.

6. Место практики в структуре ОПОП, объем и продолжительность

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) относится к обязательной части, Блок 2 «Практика» (Б2.О.02(П)) в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зачетные единицы/108 академических часов/2 недели.

7. Структура и содержание практики

В зависимости от места прохождения практики, направления деятельности организации, ее размеров, виды работ могут различаться, что отражается в задании.

Общее руководство и контроль за прохождением практики возлагается на непосредственного руководителя, назначаемого из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу МИ ВлГУ.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель из числа работников этой организации.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов, их трудоемкость (в часах)		Форма текущего контроля
		Виды работ	Трудоем- кость, час	
1	Организационно-подготовительный	Ознакомление с: - целями и задачами практики; - структурой и содержанием практики; - требованиями к отчетной документации. Обсуждение вопросов по индивидуальным заданиям обучающихся. Методические рекомендации по прохождению практики. Инструктаж по технике безопасности.	8	Устный отчет, собеседование
2	Основной	Характеристика объекта исследования: - организационно-правовая характеристика (организационно-правовая форма, местонахождение, миссия, стратегия); - нормативно-законодательная база, регулирующая деятельность организации; - анализ внутренних уставных и регламентных документов (правила внутреннего трудового распорядка, организационная структура, должностные инструкции и т.д.). Анализ основных финансовых показателей деятельности организации. Анализ внешней и внутренней среды организации. Выполнение индивидуального задания.	80	Устный отчет, собеседование
3	Заключительный	Оформление результатов проделанной работы в ходе практики в виде отчета. Подготовка доклада для защиты результатов практики. Представление собранных материалов руководителю практики. Защита результатов практики.	20	Дифференцированный зачет

Руководитель практики обязан:

- подготовить проект приказа о распределении студентов по местам практик, обеспечить подготовку писем-направлений студентов на практику, участвовать в распределении студентов по рабочим местам и видам работ в организации;
- обеспечить планирование, организацию и анализ результатов практики, разработать индивидуальные задания, выполняемые в период практики;
- провести организационное собрание по практике;
- оказывать методическую помощь студентам по вопросам выполнения программы практики, общих и индивидуальных заданий, по ведению дневника, подбору и обработке материалов к отчету;
- осуществлять контроль соблюдения студентами плана-графика практики, качества работы, выполняемой студентами на каждом этапе;
- изучить отчетную документацию, организовать защиту студентами отчетов по практике, оценить результаты прохождения практики;
- своевременно и в полном объеме составить отчет об итогах практики, вносить предложения по совершенствованию процесса организации практики.

Руководитель практики от профильной организации:

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

Студенты при прохождении практики обязаны:

- принять участие в собрании по вопросам прохождения практики, изучить программу практики, получить индивидуальное задание и дневник практики;
- подчиняться внутреннему трудовому распорядку по месту прохождения практики,
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- соблюдать календарный график прохождения практики;
- выполнить программу и конкретные задания практики;
- своевременно представить и защитить отчет о прохождении практики.

8. Формы отчетности по практике

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) считается завершенной при условии выполнения всех требований программы практики. Формой итогового контроля является дифференцированный зачет, который вместе с оценками (зачетами) по теоретическому обучению учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента и назначении стипендии в соответствующем семестре.

Обучающиеся оцениваются по итогам всех видов деятельности при наличии документации по практике.

После окончания практики студент обязан представить руководителю следующие формы отчетности:

- дневник о прохождении практики с отзывом-характеристикой работы студента (заверяется подписью руководителя практики от организации с обязательным указанием должности, Ф.И.О.);
- отчет о прохождении практики.

Сроки сдачи документации устанавливаются руководителем практики. Итоговая документация хранится на кафедре менеджмента.

Отчет о прохождении практики является итоговым документом, содержащим данные о характере выполненных работ, а также о полученных навыках и умениях студента. Отчет должен

содержать следующие разделы: введение, основную часть, заключение, список использованной литературы и приложения.

Во введении необходимо указать цель и задачи практики, состав вопросов, подлежащих изучению, перечень работ и заданий, выполненных в ходе практики, сроки прохождения практики (даты начала и окончания), место прохождения практики.

В основной части отчёта необходимо:

- дать краткую характеристику организации, где проходила практика;
- раскрыть все вопросы (задания), которые необходимо было выполнить в процессе прохождения практики, при этом отразить специфику решения поставленных вопросов именно в данной организации.

Заключение должно содержать выводы по выполненным заданиям, предложения по совершенствованию рассмотренных вопросов, описание навыков и умений, сформированных в ходе учебной практики.

В список литературы включаются все использованные источники: учебники и учебные пособия, нормативные документы, методические указания, справочная литература, статьи периодических изданий.

Приложения должны содержать полученные в организации формы документов, расчётные таблицы, графики и т. д.

Примерный объем отчета по практике – 30 страниц.

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. СПС «Консультант Плюс», URL: <http://www.consultant.ru/>
2. База данных Федеральной службы статистики, URL: <http://www.gks.ru/>
3. Центральная база статистических данных, URL: <http://www.cbsd.gks.ru/>
4. Официальный сайт ФНС России, <http://www.nalog.ru/rn33/>
5. Официальный сайт Всемирного Банка, <http://www.worldbank.org>
6. Официальный сайт ЦБ РФ, <http://www.cbr.ru/>
7. Сайт «Корпоративный менеджмент» / Библиотека управления / Финансовый менеджмент: <http://www.cfin.ru/management/finance/>
8. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»: <http://ecsocman.hse.ru/>
9. Электронная библиотечная система iprBOOK.ru, URL: <http://www.iprbookshop.ru/>
10. Научная электронная библиотека eLibrary.ru, URL: <http://www.eLibrary.ru>
11. Электронная библиотека «ЭВРИКА», URL: <http://www.mivlgu.ru/content/elektronnaya-biblioteka-evrika>
12. Электронная библиотека ВлГУ, URL: e.lib.vlsu.ru

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

Основная учебная литература

1. Айдаркина, Е. Е. Теория и практика управления : учебное пособие / Е. Е. Айдаркина. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2020. — 164 с. — ISBN 978-5-9275-3324-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107985.html>
2. Климович, Л. К. Основы менеджмента : учебник / Л. К. Климович. — 4-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2021. — 284 с. — ISBN 978-985-7253-59-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/125483.html>
3. Дорофеева, Л. И. Менеджмент : учебник / Л. И. Дорофеева. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 514 с. — ISBN 978-5-4497-1331-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный

ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110571.html>

4. Баширзаде, Р. Р. Маркетинг : учебное пособие / Р. Р. Баширзаде. — Саратов : Саратовский государственный технический университет, 2022. — 116 с. — ISBN 978-5-7433-3505-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122624.html>

5. Сухов, В. Д. Маркетинг : учебник / В. Д. Сухов, А. А. Киселев, А. И. Сазонов. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 353 с. — ISBN 978-5-4497-1589-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/119289.html>

6. Евдокимов, О. Г. Основы маркетинга : учебное пособие / О. Г. Евдокимов, Ж. В. Смирнова. — Москва : Российский университет транспорта (МИИТ), 2021. — 236 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115863.html>

7. Дзялошинский, И. М. Коммуникация и коммуникативная культура : учебное пособие / И. М. Дзялошинский. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 606 с. — ISBN 978-5-4497-1367-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115017.html>

8. Агаева, А. Ш. Деловая культура и психология общения : учебное пособие / А. Ш. Агаева, Ш. А. Идрисов. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2022. — 232 с. — ISBN 978-5-9729-0854-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124038.html>

9. Костюченко, Т. Н. Экономика труда : учебное пособие / Т. Н. Костюченко, А. Р. Байчерова, Д. В. Сидорова. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2021. — 172 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121757.html>

Дополнительная учебная литература

1. Асташина, О. В. Деловые коммуникации : учебное пособие / О. В. Асташина. — Саратов : Вузовское образование, 2021. — 103 с. — ISBN 978-5-4487-0817-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117617.html>

2. Разомазова, А. Л. Психология делового общения : учебное пособие для СПО / А. Л. Разомазова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 67 с. — ISBN 978-5-00175-122-9, 978-5-4488-1521-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121372.html>

3. Дубаневич, Л. Э. Экономика труда : учебное пособие для бакалавров / Л. Э. Дубаневич. — Саратов : Вузовское образование, 2022. — 133 с. — ISBN 978-5-4487-0803-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116619.html>

4. Позднякова, О. Б. Экономика труда : учебное пособие для бакалавров / О. Б. Позднякова, О. А. Логвиненко. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 104 с. — ISBN 978-5-4497-1356-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111139.html>

5. Экономика и организация труда : учебное пособие / Е. А. Кипервар, А. Е. Мрачковский, Е. В. Яковлева, А. И. Чумаков. — Омск : Омский государственный технический университет, 2020. — 124 с. — ISBN 978-5-8149-2998-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115460.html>

6. Матвеева, Л. Г. Новые концепции, инструменты и технологии управления промышленным предприятием : учебник / Л. Г. Матвеева, А. Ю. Никитаева, О. А. Чернова. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2020. — 198 с. — ISBN 978-5-9275-3309-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100183.html>

11. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение практики в профильной организации:

- должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ;
- быть достаточным для достижения целей практики – студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета (исключая информацию, составляющую коммерческую тайну и иную аналогичную информацию).

Кроме того, для выполнения работ, входящих в программу практики, используется кабинет компьютерного моделирования (оснащенность: комплект учебно-методических пособий; 12 компьютеров: Intel Core i-5 3.0 Ghz/4.0Gb/500 Gb/Acer193; проектор SANYO PLC-XU75, программное обеспечение Microsoft Office).

12. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

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

13. Фонд оценочных материалов (средств) для проведения промежуточной аттестации по практике

Фонд оценочных материалов (ФОМ) для проведения аттестации по практике в приложении к рабочей программе практики.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению
38.03.02 *Менеджмент* и профилю подготовки *Менеджмент организации*.
Рабочую программу составил к.э.н., доцент *Пугина Л.И.* _____

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры *Менеджмента*
протокол №19 от 18.05.2024 г.
Заведующий кафедрой *Менеджмента* _____ *Родионова Е.В.*
(Подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии
факультета
протокол №6 от 21.05.2024 г.
Председатель комиссии ГФ _____ *Макаров М.В.*
(Подпись) (Ф.И.О.)

Лист актуализации рабочей программы дисциплины

Программа одобрена на _____ учебный год.

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ 20__ года.

Заведующий кафедрой _____
(Подпись) (Ф.И.О.)

Программа одобрена на _____ учебный год.

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ 20__ года.

Заведующий кафедрой _____
(Подпись) (Ф.И.О.)

Программа одобрена на _____ учебный год.

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ 20__ года.

Заведующий кафедрой _____
(Подпись) (Ф.И.О.)

Фонд оценочных материалов (средств) для проведения промежуточной аттестации по производственной практике (технологической (проектно-технологической) практике)

1. Оценочные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения

1.1. Примерные индивидуальные задания для прохождения производственной практики

Индивидуальное задание предполагает формирование системы предложений по совершенствованию системы управления организацией.

Например:

- совершенствование работы с персоналом;
- совершенствование планирования на предприятии;
- совершенствование маркетинговой деятельности;
- совершенствование организационной структуры;
- совершенствование организационной культуры и др.

Образец бланка индивидуального задания приведен в Приложении 1.

1.2. Примерные вопросы при защите отчета по производственной практике

1. Сформулируйте миссию организации.
2. Какие достижения отечественной и зарубежной управленческой мысли могут быть полезны в исследуемой организации?
3. С какими источниками информации об организации Вы ознакомились в процессе прохождения практики?
4. Какова численность персонала рассматриваемой организации?
5. Дайте характеристику организационной структуры рассматриваемой организации?
6. Опишите основные виды деятельности изучаемой организации? Каково ее положение на рынке?
7. Каковы перспективы развития исследуемой организации?
8. Все ли направления деятельности организации экономически эффективны?
9. Какие методики Вы использовали для анализа финансового состояния организации?
10. Какие финансовые показатели деятельности организации Вы анализировали? Охарактеризуйте их динамику.
11. Охарактеризуйте внешнюю среду организации.
12. Охарактеризуйте внутреннюю среду организации.
13. Дайте характеристику организационной культуры исследуемой организации.
14. Какие возможности можно выделить для дальнейшего развития организации?

1.3. Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по производственной практике

Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций в ходе прохождения практики приведены в таблицах.

Итоговая аттестация проводится непосредственным руководителем практики по результатам оценки всех форм отчетности. По результатам практики студент получает дифференцированную оценку, которая складывается из вышеперечисленных показателей. После прохождения студентом практики руководитель оформляет оценочный лист (Приложение 4).

Таблица 2 – Выполнение индивидуального задания на практику

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	Отлично	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению.
2	Хорошо	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала.
3	Удовлетворительно	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала.
4	Неудовлетворительно	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала.

Таблица 3 – Отчет по практике

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	Отлично	Соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета.
2	Хорошо	Соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета.
3	Удовлетворительно	Соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание раскрыто не полностью; нарушены сроки сдачи отчета.
4	Неудовлетворительно	Соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание не раскрыто; нарушены сроки сдачи отчета.

Таблица 4 – Защита отчета по практике

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	Отлично	Студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.
2	Хорошо	Студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.
3	Удовлетворительно	Студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.
4	Неудовлетворительно	Студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Муромский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(МИ ВлГУ)**

Факультет _____

Кафедра _____

«УТВЕРЖДАЮ»

Зав. кафедрой _____

« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику

студенту _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ курса, направления подготовки _____

группы _____

Место прохождения практики _____

Сроки практики с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

За время прохождения практики необходимо:

Дата сдачи завершеного отчета по практике « ____ » _____ 20__ г.

Задание выдал:

Руководитель от института _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись, ФИО)

Согласовано:

Руководитель от предприятия (организации)

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись, ФИО)

Задание принял:

Студент _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись, ФИО)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Муромский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(МИ ВлГУ)

Факультет _____

Кафедра _____

ДНЕВНИК

_____ **практики**

Студента _____
(фамилия)

(имя, отчество)

Курс _____ Группа _____

Направление подготовки _____

Прохождение практики

1. Место практики _____
(наименование предприятия (организации))

2. Сроки практики с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

3. Руководитель практики от института

(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от предприятия (организации)

(должность, фамилия, имя, отчество)

4. Прибыл на место практики _____
(дата)

МП _____ Подпись _____

5. Назначен _____
(место, должность)

и приступил к работе _____
(дата)

6. Откомандирован в МИ ВлГУ _____
(дата)

МП _____ Подпись _____

Индивидуальное задание студенту на период практики оформляется руководителем практики и выдается с дневником практики.

Выполнение индивидуального задания отражается в отчете студента по практике.

Отчет совместно с дневником представляется студентом на зачете.

Дневник работ, выполненных на практике

о работе студента за период практики
(заполняется руководителем практики)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Руководитель практики от предприятия (организации) _____
(подпись)

Кафедра _____

Курс	Группа
------	--------

[illegible]

Руководитель от института _____ (подпись, Ф.И.О.)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения производственной практики (технологической
(проектно-технологической) практики) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Наименование предприятия (организации) _____

Студент _____ Институт _____

Группа _____ Курс _____ Кафедра _____

Оценочный материал

ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от предприятия (организации) знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)			Оценка			
			5	4	3	2
1	Уровень подготовленности студента к прохождению практики					
2	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи					
3	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике					
4	Инициативность					
5	Оценка трудовой дисциплины					
6	Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий					
	№ по ФГОС	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечаются руководителем практики от института знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)	Оценка			
			5	4	3	2
Обще- профес- сиональ- ные	(ОПК-2)	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;				
Обще- профес- сиональ- ные	(ОПК-4)	Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций;				
Профес- сиональ- ные	(ПК-2)	Способен планировать, организовывать и оценивать эффективность деятельности структурных подразделений организации				
Профес- сиональ- ные	(ПК-3)	Способен оценивать экономические и финансовые показатели деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем				
Профес- сиональ- ные	(ПК-5)	Способен осуществлять разработку инвестиционного проекта с учетом уровня риска				
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА (определяется средним значением оценок по всем пунктам)						

Замечания и пожелания

Руководитель практики

от института

(число и подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель практики

от профильной организации

(число и подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.