

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Щербакова Елена Сергеевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 24.05.2023 14:52:31  
Уникальный программный ключ:  
28049405e27773754b421c0f7cbfa26b49543c95674999bee5f5fb252f9418c4



Частное образовательное учреждение высшего образования Тульский институт управления и  
бизнеса имени Никиты Демидовича Демидова  
(ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д. Демидова)

«Утверждаю»  
Заведующий кафедрой «Экономика и управление»

/И.В.Тарасова/  
«18» мая 2023 г.

Кафедра «Экономика и управление»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ)**

Укрупненная группа и направлений специальностей	38.00.00 Экономика и управление
Направление	38.03.02 Менеджмент
Профиль	Управление проектами
Форма обучения	Очная, очно-заочная, заочная

пп	На учебный год	ОДОБРЕНО на заседании кафедры		УТВЕРЖДАЮ заведующий кафедрой	
		Протокол	Дата	Подпись	Дата
1	2023 - 2024	№ 9	«18» мая 2023 г.		«18» мая 2023 г.
2	20__ - 20__	№	« » 20 г.		« » 20 г.
3	20__ - 20__	№	« » 20 г.		« » 20 г.
4	20__ - 20__	№	« » 20 г.		« » 20 г.

Тула 2023

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Производственная практика является важнейшей составляющей комплексной подготовки по направлению 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата). Выпускник вуза должен обладать не только широкими знаниями теоретического характера, но и навыками их грамотного применения на практике. Производственная практика предполагает комплексное использование знаний студента по ряду смежных дисциплин.

## 2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ

В соответствии с учебным планом образовательной программы 38.03.02 Менеджмент установлен следующий *вид практики* – производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика).

*Способами проведения производственной практики* (технологической (проектно-технологической) практики) могут быть – стационарная (проводится в профильной организации, расположенной на территории г. Калуги) или выездная (проводится вне г. Калуги. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения). Способ проведения практики устанавливается приказом по институту о направлении обучающихся на производственную практику (формируемым на основе распоряжения заведующего кафедрой).

*Форма проведения* - дискретно (по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики).

## 3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ)

*Целями* производственной практики (технологической (проектно-технологической)) являются:

- научить применять знания и умения, полученные в процессе изучения дисциплин, а также приобретенных в процессе прохождения производственной практики в реальных условиях действующей организации;

- выработать на этой основе практические навыки и сформировать профессиональные компетенции, необходимые для успешной профессиональной деятельности.

Для достижения цели в рамках производственной практики студент должен решить следующие *задачи*:

- выработка навыков проведения анализа отдельных сторон деятельности организации и формирования на этой основе обоснованных выводов;

- приобретение умений получения информации (технико-экономической, организационно-управленческой, организационно-правовой, социально- психологической), необходимой для выполнения заданий для самостоятельной работы и курсовых работ;

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения на основе глубокого изучения документов и материалов организаций (отчетов, программы развития, планов и т.п.) – мест прохождения практики;

- воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать конкретные задачи;

- выработка навыков самостоятельного анализа результатов проделанной работы;

- выполнение конкретного объекта и предмета анализа в соответствии с индивидуальным заданием;

- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;

- формирование у будущих менеджеров соответствующих профессиональных

качеств, включая лидерские компетенции.

#### **4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО\_ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В результате прохождения производственной практики (технологической (проектно-технологической) обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

<b>Код и наименование универсальной компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции</b>
<p>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p> <p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p> <p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p> <p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> <p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и</p>	<p>УК-1.1. Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления и готовность к нему.</p> <p>УК-1.2. Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности.</p> <p>УК-1.3. Анализирует источник информации с точки зрения временных и пространственных условий его возникновения</p> <p>УК-1.4. Анализирует ранее сложившиеся в науке оценки информации.</p> <p>УК-1.5. Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.</p> <p>УК-1.6. Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение.</p> <p>УК-1.7. Определяет практические последствия предложенного решения задачи.</p> <p>УК-2.1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм.</p> <p>УК-2.2. Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели.</p> <p>УК-2.3. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач.</p> <p>УК-2.4. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.</p> <p>УК-3.1. Демонстрирует Способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения.</p> <p>УК-3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия.</p> <p>УК-3.3. Демонстрирует навыки работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия.</p> <p>УК-4.1. Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на</p>

<p>реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p> <p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p> <p>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p> <p>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p> <p>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p>русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>УК-4.2. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>УК-4.3. Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов).</p> <p>УК-4.4. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>УК-4.5. Выстраивает стратегию устного и письменного общения на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения.</p> <p>УК-5.1. Воспринимает Российскую Федерацию как национальное государство с исторически сложившимся разнообразным этническим и религиозным составом населения и региональной спецификой.</p> <p>УК-5.2. Анализирует социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений.</p> <p>УК-5.3. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям своего Отечества.</p> <p>УК-5.4. Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции</p> <p>УК-5.5. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументированно обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера.</p> <p>УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития.</p> <p>УК-6.2. Объясняет способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста.</p> <p>УК-6.3. Демонстрирует владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами.</p> <p>УК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач.</p> <p>УК-7.1. Понимает</p>
--	---

	<p>оздоровительное, образовательное и воспитательное значение физических упражнений на организм и личность занимающегося, основы организации физкультурно-спортивной деятельности.</p> <p>УК-7.2. Определяет личный уровень сформированности показателей физического развития и физической подготовленности.</p> <p>УК-7.3. Умеет отбирать и формировать комплексы физических упражнений с учетом их воздействия на функциональные и двигательные возможности, адаптационные ресурсы организма и на укрепление здоровья.</p> <p>УК-7.4. Демонстрирует применение комплексов избранных физических упражнений (средств избранного вида спорта, физкультурно - спортивной активности) в жизнедеятельности с учетом задач обучения и воспитания в области физической культуры личности.</p> <p>УК-8.1. Оценивает факторы риска, умеет обеспечивать личную безопасность и безопасность окружающих</p> <p>УК-8.2. Использует методы защиты в чрезвычайных ситуациях, формирует культуру безопасного и ответственного поведения.</p> <p>УК-9.1 Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру, особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.</p> <p>УК-9.1. Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.</p> <p>УК-9.3. Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.</p> <p>УК-10.1. Знает основные положения и методы экономической науки и хозяйствования, их юридическое отражение и обеспечение в российском законодательстве; современное состояние мировой экономики и особенности функционирования российских рынков; роль государства в согласовании долгосрочных и краткосрочных экономических интересов общества.</p> <p>УК-10.2. Использует экономические знания для понимания движущих сил и закономерностей исторического процесса, анализа социально значимых проблем и решения социальных и профессиональных задач.</p> <p>УК-10.3. Находит эффективные организационно-управленческие решения, самостоятельно осваивает прикладные экономические знания, необходимые для работы в профессиональной сфере.</p> <p>УК-11.1. Знает понятие и признаки коррупции, направления противодействия коррупции, сущность профессиональной</p>
--	---

	<p>деформации.  УК-11.2. Выявляет и дает оценку коррупционного поведения и содействует его пресечению.  УК-11.3. Владеет нетерпимым отношением к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону.</p>
<p>ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач;  ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;  ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне;  ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;  ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.  ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для</p>	<p>ОПК-1.1. Знание основных экономических законов, видов рынков и их особенностей.  ОПК-1.2. Умение анализировать социально-экономические явления и процессы, выявлять их взаимосвязи и особенности развития.  ОПК-1.3. Использование экономических знаний при решении прикладных задач в различных сферах общепрофессиональной деятельности  ОПК-2.1. Сбор данных, необходимых для решения поставленных экономических задач на микро- и макроуровне.  ОПК-2.2. Использование инструментальных средств для обработки данных, необходимых для решения поставленных экономических задач на микро- и макроуровне.  ОПК-2.3. Статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач на микро- и макроуровне.  ОПК-3.1. Анализ экономических процессов на микроуровне.  ОПК-3.2. Содержательное объяснение природы экономических процессов на микроуровне.  ОПК-3.3. Анализ экономических процессов на макроуровне.  ОПК-3.4. Содержательное объяснение природы экономических процессов на макроуровне.  ОПК-4.1. Выявление проблем экономического и финансового характера, их анализ и учет влияния на деятельность хозяйствующих субъектов на макро- и микроуровне.  ОПК-4.2. Умение обосновывать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности с точки зрения критериев экономической и финансовой эффективности  ОПК-5.1. Поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для решения профессиональных задач.  ОПК-5.2. Решение профессиональных задач с использованием современных информационных технологий и программных средств с учетом основных требований информационной безопасности.  ОПК-6.1. Способность понимать принципы работы современных информационных технологий  ОПК-6.2. Использование современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности  ОПК-6.3. Решение профессиональных задач с использованием современных информационных технологий</p>

<p>решения задач профессиональной деятельности.</p>	
<p>ПК-1 - владение навыками управления, финансово-экономического анализа, планирования и контроля в рамках реализации проекта, в том числе, проекта государственно-частного партнерства;</p> <p>ПК-4 - умение поддерживать эффективные коммуникации и обеспечивать мотивацию работников в процессе реализации проекта, в том числе, проекта государственно-частного партнерства;</p> <p>ПК-7 - владение основами маркетинга, страхования, налогообложения и логистики при реализации проекта, в том числе, проекта государственно-частного партнерства.</p> <p>ПК-2 - способность к формированию правовой модели реализации проекта, в том числе, проекта государственно-частного партнерства;</p> <p>ПК-5 - владение основами моделирования бизнес-процессов и управления инвестициями при реализации проекта, в том числе, проекта государственно-частного партнерства;</p> <p>ПК-3 - владение навыками</p>	<p>ПК-1.1. Владеет навыками управления, финансово-экономического анализа</p> <p>ПК-1.2. Способен к планированию и контролю в рамках реализации проекта</p> <p>ПК-1.3. владение навыками управления, финансово-экономического анализа, планирования и контроля в рамках реализации проекта, в том числе, проекта государственно-частного партнерства;</p> <p>ПК-4.1. Обладает умением поддерживать эффективные коммуникации</p> <p>ПК-4.2. Знает и умеет применять теоретические основы мотивации работников</p> <p>ПК-4.3. Способен поддерживать эффективные коммуникации и обеспечивать мотивацию работников в процессе реализации проекта, в том числе, проекта государственно-частного партнерства;</p> <p>ПК-7.1. Владеет основами маркетинга, страхования, налогообложения и логистики.</p> <p>ПК-7.2. Знает и умеет применять основы маркетинга, страхования, налогообложения и логистики на практике.</p> <p>ПК-7.3. Способен использовать знания основ маркетинга, страхования, налогообложения и логистики при реализации проекта, в том числе, проекта государственно-частного партнерства.</p> <p>ПК-2.1. Владеет основами права и умеет применять их на практике</p> <p>ПК-2.2. Знает и умеет выстраивать правовые модели</p> <p>ПК-2.3. Способен формировать правовые модели реализации проекта, в том числе, проекта государственно-частного партнерства;</p> <p>ПК-5.1. Владеет основами моделирования бизнес-процессов</p> <p>ПК-5.2. Знает основы управления инвестициями при реализации проектов.</p> <p>ПК-5.3. Владеет основами моделирования бизнес-процессов и управления инвестициями при реализации проекта, в том числе, проекта государственно-частного партнерства;</p> <p>ПК-3.1. Владеет навыками предпринимательской деятельности</p> <p>ПК-3.2. Имеет навыки проведения мониторинга рисков в процессе реализации проекта</p> <p>ПК-3.3. Владеет навыками предпринимательской деятельности и проведения мониторинга рисков в процессе реализации проекта, в том числе, проекта государственно-частного партнерства</p>

<p>предпринимательской деятельности и проведения мониторинга рисков в процессе реализации проекта, в том числе, проекта государственно-частного партнерства;</p>	
--	--

## **5. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) В СТРУКТУРЕ ООП БАКАЛАВРИАТА И ОБЪЕМ ПРАКТИКИ**

В соответствии с ФГОС ВО блок ООП «Практики» является обязательным и представляет вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Практическая подготовка может быть организована:

- 1) непосредственно в ЧОУ ВО «ТИУБ», в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;
- 2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

В соответствии с рабочим учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Управление проектами» предусмотрена практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности – производственная практика, выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) входит в Блок 2 «Практики» учебного плана, является завершающим этапом соответствующего года обучения. Согласно учебного плана образовательной программы 38.03.02. «Менеджмент» (профиль: Управление проектами), производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика реализуется в 9 семестре 5 курса (при очно-заочной и заочной формах обучения), в 8 семестре 4 курса при очной форме обучения. Длительность производственной (технологической (проектно-технологической)) практики при очной, очно-

заочной и заочной формах обучения составляет 7 недель, в течение которых обучающийся осваивает общую трудоемкость в объеме 10 зачетных единиц (360 академических часов).

Освоение производственной практики (технологической (проектно-технологической) завершается защитой отчета по практике с выставлением зачета с оценкой.

## 6. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ))

№ п/п	Разделы (этапы) практики и трудоемкость (в часах)	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов				Формы текущего контроля	Формируемые компетенции
		Ознакомление с	Ознакомление с	Инструктаж по технике безопасности	Выход руководителя группы со студентами на объект практики - экскурсия		
1	Подготовительный этап: <i>установочная Конференция</i> (8 часов)	приказом практики, выдача задания	с методическими рекомендациями по заполнению дневника практики	по технике безопасности	руководителя группы со студентами на объект практики - экскурсия	Контроль явки студентов	УК1-УК11
2	Экспериментальный этап (152 часа при заочной форме обучения)	с историей развития и функционирования организации (предприятия) и подготовить краткую историческую справку	с Уставом организации (предприятия) и подготовить информационную справку, в которой необходимо указать: - название, местонахождение и организационно-правовую форму организации (предприятия); - виды деятельности организации (предприятия); - размер уставного капитала	со структурой производства и отразить ее в отчете	Ознакомиться: - со структурой управления организации (предприятия), описать основные функции структурных подразделений управления; - со структурой управления организации (предприятия), и описать основные функции структурных подразделений управления - провести анализ основных результатов деятельности организации (предприятия) и в отчете отразить динамику их изменения	Письменный отчет по практике	ОПК1-ОПК5 ОПК6

			и его структура.				
3	Обработка и анализ полученной информации и подготовка отчета по практике (20 часов)	Самостоятельная работа студента по формированию отчета, в соответствии с экспериментальной частью	Использование компьютерных технологий для систематизации и обработки полученной информации	Посещение студентом руководителя практики для консультаций по установленному графику	Итоговая конференция - защита отчета	Зачет с оценкой	ПК1-ПК7

Тематическая структура самостоятельной работы в рамках производственной практики представлена следующими разделами:

*1. Общие сведения об организации*

1.1. Дать полное наименование организации.

1.2. Привести его торговую марку или логотип.

1.3. Указать организационно-правовую форму организации.

1.4. Описать место расположения организации и привести ее юридический адрес.

1.5. Перечислить основные продукты и (или) услуги, выпускаемые (предоставляемые) данной организацией, дать их краткую характеристику.

*2. Элементы стратегического менеджмента*

2.1. Привести (или сформулировать) философию и миссию организации.

2.2. Привести (или сформулировать) корпоративную стратегию организации и стратегические цели.

2.3. Дать оценку конкурентной позиции организации на рынке (рынках).

*3. Производственная структура организации*

3.1. Привести производственную структуру организации в целом или одного из её участков, дать её характеристику.

3.2. Охарактеризовать тип производства, стадии (этапы) производственного процесса.

3.3. Оценить физический и моральный износ основных фондов (если организация ориентирована на производственную деятельность).

3.4. Дать оценку уровня используемой технологии производства.

3.5. Привести характеристику условий и охраны труда на производстве.

3.6. Сделать выводы о соответствии производственной базы организации и условий труда целям организации.

*4. Структура менеджмента в организации*

4.1. Привести структуру управления организацией.

4.2. Определить и обосновать ее принадлежность типу структуры.

4.3. Определить соответствие норме управляемости количества подчиненных на каждом уровне управления организации (для крупных организаций - только по подсистеме основной деятельности).

4.4. Определить степень децентрализации по основным функциональным областям.

4.5. Показать наличие разных типов структур в структуре организации (при наличии двух и более уровней управления).

4.6. Сделать выводы о соответствии структуры менеджмента целям организации.

*5. Технология менеджмента*

5.1. Привести образцы нормативных документов, регламентирующих управление организацией.

5.2. В качестве примеров привести образцы положений о подразделении, положений о деятельности, должностных инструкций. Провести их анализ.

5.3. Сделать выводы об обеспеченности управления нормативными документами и их качестве.

5.4. Сделать заключение о необходимости регламентации управления в организации с учетом специфики ее деятельности.

#### *6. Экономика организации*

6.1. Указать методики, используемые для определения налогооблагаемой прибыли организации и особенности её распределения.

6.2. Привести показатели рентабельности деятельности организации, используемые в организации.

6.3. Сделать обоснованные выводы об экономическом состоянии организации.

#### *7. Маркетинг*

7.1. Определить перспективность продуктового рынка (рынка услуг):

- разработать анкету-опросник на предмет выявления спроса на продукт (услугу);

- определить ёмкость рынка;

- сегментировать рынок;

- выбрать и подробно описать целевой сегмент;

7.2. Оценить конкурентоспособность товара (услуги) (для коммерческих организаций):

- охарактеризовать товар (услугу) по следующей схеме:

• параметрические и экономические характеристики;

• характеристики, отражающие цену, формы и способы платежа;

• характеристики, отражающие меры стимулирования сбыта;

• характеристики, отражающие методы товародвижения и сбыта;

- провести экспертное оценивание степени важности, потребительских предпочтений, степени воплощения характеристик товара (услуги);

- определить уровень конкурентоспособности товара (услуги).

7.3. Разработать предложения по совершенствованию стратегии маркетинга, выделив мероприятия, которые позволят улучшить позицию фирмы в конкурентной борьбе.

#### *8. Социально-психологические аспекты управления коллективом*

8.1. Определить, какие правила этики деловых отношений используют сотрудники организации, каков доминирующий тип корпоративной культуры организации;

8.2. Выявить приёмы и способы учёта руководителями разных уровней особенностей личности и характеров подчинённых;

8.3. Определить влияние (положительное, отрицательное или нейтральное) малых неформальных групп на деятельность организации;

8.4. Охарактеризовать социально-психологический климат в организации;

8.5. Сделать выводы о понимании руководством организации важности социально-психологических аспектов и использовании их в управлении;

#### *9. Эффективность менеджмента*

9.1. Оценить, с помощью количественных и качественных методов, эффективность управления организацией;

9.2. Определить работу организации, направленную на повышение эффективности управления;

9.3. Выявить факты использования зарубежного опыта в области современного менеджмента;

9.4. Сделать выводы об объективной необходимости повышения эффективности управления в организации, дать конкретные рекомендации в этом направлении.

Полученную в ходе прохождения производственной практики информацию необходимо представить в виде отчета

## **7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ))**

По завершении практики студенты в недельный срок представляют на кафедру менеджмента:

- заполненный по всем разделам дневник практики, подписанный руководителями практики от кафедры и от предприятия;

- характеристику руководителя практики от предприятия и от вуза о работе студента в период практики с оценкой уровня и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики, дисциплины и т.п.;

- отчет по практике (титульный лист отчета - приложение 2), включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач.

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практики, в котором отражается его текущая работа в процессе практики (приложение 3):

- календарный план выполнения студентом программы практики с отметками о полноте и уровне его выполнения (план составляется совместно с руководителями практики от кафедры и предприятия);

- анализ состава и содержания выполненной студентом практической работы с указанием структуры, объемов, сроков выполнения и ее оценки руководителем практики от предприятия;

- перечень и обзор использованной студентом научной литературы (монографии, научные сборники и статьи, реферативные издания) и нормативных материалов (стандарты, отраслевые руководящие и методические материалы и др.);

- выводы и предложения студента по практике;

- краткая характеристика и оценка работы студента в период практики руководителем практики от предприятия и кафедры (приложение 4, 5).

- выданное студенту индивидуальное задание на практику и сбор материалов к ВКР (приложение 7,8).

Дневник о прохождении практики ведётся ежедневно, в него записывается вся проделанная за день работа, а также замечания. В конце недели дневник представляется руководителю практики для подписи.

Завершающий этап практики - составление отчета, в котором приводится обзор собранных материалов, статистические и социологические данные, источники их получения и другие сведения, необходимые для выполнения ВКР.

Объем отчета по практике должен составлять от 15 до 30 страниц машинописного текста (без приложений).

Правила оформления отчета по производственной практике (технологической (проектно-технологической)) представлены в приложении 6.

## **8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ))**

### **8.1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### 8.1.1. Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения производственной практики (технологической (проектно-технологической))

Программой производственной практики (технологической (проектно-технологической)) предусмотрено формирование следующих компетенций:

<b>Код и наименование универсальной компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции</b>
<p>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p> <p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p> <p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p> <p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> <p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-1.1. Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления и готовность к нему.</p> <p>УК-1.2. Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности.</p> <p>УК-1.3. Анализирует источник информации с точки зрения временных и пространственных условий его возникновения</p> <p>УК-1.4. Анализирует ранее сложившиеся в науке оценки информации.</p> <p>УК-1.5. Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.</p> <p>УК-1.6. Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение.</p> <p>УК-1.7. Определяет практические последствия предложенного решения задачи.</p> <p>УК-2.1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм.</p> <p>УК-2.2. Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели.</p> <p>УК-2.3. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач.</p> <p>УК-2.4. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.</p> <p>УК-3.1. Демонстрирует Способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения.</p> <p>УК-3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия.</p> <p>УК-3.3. Демонстрирует навыки работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия.</p> <p>УК-4.1. Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>УК-4.2. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).</p>

<p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p> <p>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p> <p>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p> <p>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p>УК-4.3. Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов).</p> <p>УК-4.4. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>УК-4.5. Выстраивает стратегию устного и письменного общения на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения.</p> <p>УК-5.1. Воспринимает Российскую Федерацию как национальное государство с исторически сложившимся разнообразным этническим и религиозным составом населения и региональной спецификой.</p> <p>УК-5.2. Анализирует социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений.</p> <p>УК-5.3. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям своего Отечества.</p> <p>УК-5.4. Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции</p> <p>УК-5.5. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументированно обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера.</p> <p>УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития.</p> <p>УК-6.2. Объясняет способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста.</p> <p>УК-6.3. Демонстрирует владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами.</p> <p>УК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач.</p> <p>УК-7.1. Понимает оздоровительное, образовательное и воспитательное значение физических упражнений на организм и личность занимающегося, основы организации физкультурно-спортивной деятельности.</p>
--	---

	<p>УК-7.2. Определяет личный уровень сформированности показателей физического развития и физической подготовленности.</p> <p>УК-7.3. Умеет отбирать и формировать комплексы физических упражнений с учетом их воздействия на функциональные и двигательные возможности, адаптационные ресурсы организма и на укрепление здоровья.</p> <p>УК-7.4. Демонстрирует применение комплексов избранных физических упражнений (средств избранного вида спорта, физкультурно - спортивной активности) в жизнедеятельности с учетом задач обучения и воспитания в области физической культуры личности.</p> <p>УК-8.1. Оценивает факторы риска, умеет обеспечивать личную безопасность и безопасность окружающих</p> <p>УК-8.2. Использует методы защиты в чрезвычайных ситуациях, формирует культуру безопасного и ответственного поведения.</p> <p>УК-9.1 Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру, особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.</p> <p>УК-9.1. Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.</p> <p>УК-9.3. Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.</p> <p>УК-10.1. Знает основные положения и методы экономической науки и хозяйствования, их юридическое отражение и обеспечение в российском законодательстве; современное состояние мировой экономики и особенности функционирования российских рынков; роль государства в согласовании долгосрочных и краткосрочных экономических интересов общества.</p> <p>УК-10.2. Использует экономические знания для понимания движущих сил и закономерностей исторического процесса, анализа социально значимых проблем и решения социальных и профессиональных задач.</p> <p>УК-10.3. Находит эффективные организационно-управленческие решения, самостоятельно осваивает прикладные экономические знания, необходимые для работы в профессиональной сфере.</p> <p>УК-11.1. Знает понятие и признаки коррупции, направления противодействия коррупции, сущность профессиональной деформации.</p> <p>УК-11.2. Выявляет и дает оценку коррупционного поведения и содействует его пресечению.</p> <p>УК-11.3. Владеет нетерпимым отношением к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону.</p>
--	--

<p>ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач;</p> <p>ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;</p> <p>ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне;</p> <p>ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;</p> <p>ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.</p> <p>ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>ОПК-1.1. Знание основных экономических законов, видов рынков и их особенностей.</p> <p>ОПК-1.2. Умение анализировать социально-экономические явления и процессы, выявлять их взаимосвязи и особенности развития.</p> <p>ОПК-1.3. Использование экономических знаний при решении прикладных задач в различных сферах общепрофессиональной деятельности</p> <p>ОПК-2.1. Сбор данных, необходимых для решения поставленных экономических задач на микро- и макроуровне.</p> <p>ОПК-2.2. Использование инструментальных средств для обработки данных, необходимых для решения поставленных экономических задач на микро- и макроуровне.</p> <p>ОПК-2.3. Статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач на микро- и макроуровне.</p> <p>ОПК-3.1. Анализ экономических процессов на микроуровне.</p> <p>ОПК-3.2. Содержательное объяснение природы экономических процессов на микроуровне.</p> <p>ОПК-3.3. Анализ экономических процессов на макроуровне.</p> <p>ОПК-3.4. Содержательное объяснение природы экономических процессов на макроуровне.</p> <p>ОПК-4.1. Выявление проблем экономического и финансового характера, их анализ и учет влияния на деятельность хозяйствующих субъектов на макро- и микроуровне.</p> <p>ОПК-4.2. Умение обосновывать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности с точки зрения критериев экономической и финансовой эффективности</p> <p>ОПК-5.1. Поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для решения профессиональных задач.</p> <p>ОПК-5.2. Решение профессиональных задач с использованием современных информационных технологий и программных средств с учетом основных требований информационной безопасности.</p> <p>ОПК-6.1. Способность понимать принципы работы современных информационных технологий</p> <p>ОПК-6.2. Использование современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-6.3. Решение профессиональных задач с использованием современных информационных технологий</p>
---	--

<p>ПК-1 - владение навыками управления, финансово-экономического анализа, планирования и контроля в рамках реализации проекта, в том числе, проекта государственно-частного партнерства;</p> <p>ПК-4 - умение поддерживать эффективные коммуникации и обеспечивать мотивацию работников в процессе реализации проекта, в том числе, проекта государственно-частного партнерства;</p> <p>ПК-7 - владение основами маркетинга, страхования, налогообложения и логистики при реализации проекта, в том числе, проекта государственно-частного партнерства.</p> <p>ПК-2 - способность к формированию правовой модели реализации проекта, в том числе, проекта государственно-частного партнерства;</p> <p>ПК-5 - владение основами моделирования бизнес-процессов и управления инвестициями при реализации проекта, в том числе, проекта государственно-частного партнерства;</p> <p>ПК-3 - владение навыками предпринимательской деятельности и проведения мониторинга рисков в процессе реализации проекта, в том числе, проекта государственно-частного партнерства;</p>	<p>ПК-1.1. Владеет навыками управления, финансово-экономического анализа</p> <p>ПК-1.2. Способен к планированию и контролю в рамках реализации проекта</p> <p>ПК-1.3. владение навыками управления, финансово-экономического анализа, планирования и контроля в рамках реализации проекта, в том числе, проекта государственно-частного партнерства;</p> <p>ПК-4.1. Обладает умением поддерживать эффективные коммуникации</p> <p>ПК-4.2. Знает и умеет применять теоретические основы мотивации работников</p> <p>ПК-4.3. Способен поддерживать эффективные коммуникации и обеспечивать мотивацию работников в процессе реализации проекта, в том числе, проекта государственно-частного партнерства;</p> <p>ПК-7.1. Владеет основами маркетинга, страхования, налогообложения и логистики.</p> <p>ПК-7.2. Знает и умеет применять основы маркетинга, страхования, налогообложения и логистики на практике.</p> <p>ПК-7.3. Способен использовать знания основ маркетинга, страхования, налогообложения и логистики при реализации проекта, в том числе, проекта государственно-частного партнерства.</p> <p>ПК-2.1. Владеет основами права и умеет применять их на практике</p> <p>ПК-2.2. Знает и умеет выстраивать правовые модели</p> <p>ПК-2.3. Способен формировать правовые модели реализации проекта, в том числе, проекта государственно-частного партнерства;</p> <p>ПК-5.1. Владеет основами моделирования бизнес-процессов</p> <p>ПК-5.2. Знает основы управления инвестициями при реализации проектов.</p> <p>ПК-5.3. Владеет основами моделирования бизнес-процессов и управления инвестициями при реализации проекта, в том числе, проекта государственно-частного партнерства;</p> <p>ПК-3.1. Владеет навыками предпринимательской деятельности</p> <p>ПК-3.2. Имеет навыки проведения мониторинга рисков в процессе реализации проекта</p> <p>ПК-3.3. Владеет навыками предпринимательской деятельности и проведения мониторинга рисков в процессе реализации проекта, в том числе, проекта государственно-частного партнерства</p>
---	--

### 8.1.2. Этапы формирования компетенций производственной практики (технологической (проектно-технологической))

Согласно учебного плана образовательной программы 38.03.02. «Менеджмент» (профиль: Управление проектами), производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика реализуется в 9 семестре 5 курса (при очно-заочной и заочной формах обучения), в 8 семестре 4 курса при очной форме обучения. Длительность производственной (технологической (проектно-технологической)) практики при очной, очно-заочной и заочной формах обучения составляет 7 недель, в течение которых обучающийся осваивает общую трудоемкость в объеме 10 зачетных единиц (360 академических часов).

№ п/п	Разделы (этапы) практики и трудоемкость (в часах)	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов				Формы текущего контроля	Формируемые компетенции
		Ознакомление с приказом практики, выдача задания	Ознакомление с методическими рекомендациями по заполнению дневника практики	Инструктаж по технике безопасности	Выход руководителя группы со студентами на объект практики - экскурсия		
1	Подготовительный этап: <i>установочная Конференция</i> (8 часов)	Ознакомление с приказом практики, выдача задания	Ознакомление с методическими рекомендациями по заполнению дневника практики	Инструктаж по технике безопасности	Выход руководителя группы со студентами на объект практики - экскурсия	Контроль явки студентов в	УК1-УК11
2	Экспериментальный этап (152 часа при заочной форме обучения)	Ознакомление с историей развития и функционирования организации (предприятия) и подготовить краткую историческую справку	Ознакомиться с Уставом организации (предприятия) и подготовить информационную справку, в которой необходимо указать: - название, местонахождение и организационно-правовую форму организации (предприятия); - виды деятельности организации (предприятия); - размер уставного капитала и его структура.	Ознакомиться со структурой производства и отразить ее в отчете	Ознакомиться: - со структурой управления организации (предприятия), описать основные функции структурных подразделений управления; - со структурой управления организации (предприятия), и описать основные функции структурных подразделений управления - провести анализ основных результатов деятельности организации (предприятия) и в отчете отразить динамику их изменения	Письменный отчет по практике	ОПК1-ОПК5 ОПК 6
3	Обработка и анализ полученной	Самостоятельная работа	Использование компьютерны	Посещение студентом руководителя	Итоговая конференция - защита отчета	Зачет с оценкой	ПК1-ПК7

информации и подготовка отчета по практике (20 часов)	студента по формированию отчета, в соответствии с экспериментальной частью	х технологий для систематизации и обработки полученной информации	практики для консультаций по установленному графику			
---	--	---	---	--	--	--

### *Примерный тематический план практики*

#### **1. Общая характеристика организации.**

Студент должен получить информацию и изучить следующие общие сведения об организации;

- организационно-правовая форма и краткая историческая справка об организации и её деятельности;
- сфера и масштаб деятельности организации, в т.ч. регионы присутствия;
- цели и задачи организации (дерево целей);
- стадия жизненного цикла организации;
- внешняя среда деятельности организации и её ключевые факторы;
- стороны, заинтересованные в деятельности организации;
- система снабжения и сбыта, деловые партнеры и характер взаимоотношений с ними;
- участие в интегрированных образованиях (союзах, ассоциациях и пр.);
- организационная и технологическая структура деятельности (основные бизнес-единицы, организационно-правовые формы структурных подразделений и характер взаимоотношений между ними, технологические процессы деятельности и их особенности);
- уровень специализации, кооперирования и концентрации деятельности;
- степень механизации и автоматизации деятельности и процессов управления;
- стратегия и тактика управления организацией;
- основные риски в деятельности организации.

#### **2. Организационная структура управления.**

По данному варианту студент должен изучить:

- организационную структуру управления, её тип и соответствие стратегии и целям организации;
- компоненты организационной структуры: линейные подразделения (управление основной деятельностью), функциональные подразделения (совещательные функции и функциональные полномочия), обеспечивающие подразделения;
- характер организационных отношений между структурными подразделениями;
- регламентацию деятельности структурных подразделений, их внутреннюю структуру, связи с другими структурными подразделениями;
- функции основных звеньев системы управления организации;
- распределение функций управления между структурными подразделениями;
- эффективность и экономичность структуры управления, механизмы ее совершенствования.

**Рекомендуемые методы анализа:** оценка ключевых параметров организационной структуры управления (сложность, степень формализации, степень централизации, соответствие нормам управляемости); построение матриц распределения функций управления и ответственности; разделение полномочий собственников и управляющих (владельцев и менеджеров); функционально-стоимостной анализ; анализ процессов принятия управленческих решений; анализ эффективности и качества работы организационно-управленческого персонала; соответствие стиля управления стратегии и структуре; оценка

затрат на функционирование структуры управления и результатов управленческой деятельности; расчет и анализ показателей эффективности и экономичности структуры управления.

### **3. Управление персоналом.**

Исследовать состояние деятельности организации в области управления персоналом, особое внимание обратив на следующие составляющие:

- структуру службы управления персоналом, ее задачи и функции;
- кадровый анализ (профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень персонала организации);
- принципы, методы и критерии подбора персонала;
- анализ должностных инструкций, оценка соответствия должностных инструкций рабочему месту;
- наличие системы профессиональной подготовки и обучения персонала, алгоритм и методы профессиональной подготовки;
- система аттестации персонала и ее формы (периодичность, формализованность, уровень эффективности);
- система мотивирования персонала (административные, экономические и социальные методы);
- организационная культура.

**Рекомендуемые методы анализа:** анализ организационно-функциональной структуры службы управления персоналом; анализ регламентации и документационного обеспечения деятельности по управлению персоналом; анализ структуры персонала по половозрастному составу, образовательному и квалификационному уровню; оценка уровня текучести кадров, динамики текучести кадров и анализ ее причин; анализ системы оплаты труда, в т.ч. применяемых форм оплаты труда; методы расчета фонда оплаты труда; сравнительный анализ динамики фонда оплаты труда, заработной платы и производительности труда; методы и критерии подбора персонала; анализ системы оценки и аттестации персонала; диагностика систем мотивации управленческого и производственного персонала (в т.ч. методы материального и нематериального мотивирования); диагностика организационной культуры; оценка эффективности функционирования системы управления персоналом (затраты и результаты).

**Основными источниками информации** для выполнения указанных заданий являются: учредительные и организационно-распорядительные документы организации - базы практики; положения, инструкции, методика, другие нормативные документы, разработанные организацией; данные оперативного и бухгалтерского учета; ежеквартальная финансовая отчетность организации; другие виды отчетности организации.

## **8.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ; ДЛЯ КАЖДОГО РЕЗУЛЬТАТА ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ШКАЛЫ И ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ**

### **8.2.1. Показатели и критерии оценки сформированности компетенций**

Перечень компетенций и соответствующие им содержательные критерии, уровень освоения которых должен быть оценен, а также показатели оценки представлены в таблице.

<b>Код и наименование универсальной компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции</b>
УК-1. Способен	УК-1.1. Демонстрирует знание особенностей

<p>осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p> <p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p> <p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p> <p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> <p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p> <p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>УК-8. Способен создавать</p>	<p>системного и критического мышления и готовность к нему.</p> <p>УК-1.2. Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности.</p> <p>УК-1.3. Анализирует источник информации с точки зрения временных и пространственных условий его возникновения</p> <p>УК-1.4. Анализирует ранее сложившиеся в науке оценки информации.</p> <p>УК-1.5. Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.</p> <p>УК-1.6. Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение.</p> <p>УК-1.7. Определяет практические последствия предложенного решения задачи.</p> <p>УК-2.1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм.</p> <p>УК-2.2. Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели.</p> <p>УК-2.3. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач.</p> <p>УК-2.4. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.</p> <p>УК-3.1. Демонстрирует Способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения.</p> <p>УК-3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия.</p> <p>УК-3.3. Демонстрирует навыки работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия.</p> <p>УК-4.1. Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>УК-4.2. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>УК-4.3. Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов).</p> <p>УК-4.4. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>УК-4.5. Выстраивает стратегию устного и письменного общения на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения.</p>
---	---

<p>и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p> <p>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p> <p>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p> <p>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p>УК-5.1. Воспринимает Российскую Федерацию как национальное государство с исторически сложившимся разнообразным этническим и религиозным составом населения и региональной спецификой.</p> <p>УК-5.2. Анализирует социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений.</p> <p>УК-5.3. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям своего Отечества.</p> <p>УК-5.4. Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции</p> <p>УК-5.5. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументированно обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера.</p> <p>УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития.</p> <p>УК-6.2. Объясняет способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста.</p> <p>УК-6.3. Демонстрирует владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами.</p> <p>УК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач.</p> <p>УК-7.1. Понимает оздоровительное, образовательное и воспитательное значение физических упражнений на организм и личность занимающегося, основы организации физкультурно-спортивной деятельности.</p> <p>УК-7.2. Определяет личный уровень сформированности показателей физического развития и физической подготовленности.</p> <p>УК-7.3. Умеет отбирать и формировать комплексы физических упражнений с учетом их воздействия на функциональные и двигательные возможности, адаптационные ресурсы организма и на укрепление здоровья.</p> <p>УК-7.4. Демонстрирует применение комплексов избранных физических упражнений (средств избранного вида спорта,</p>
---	--

	<p>физкультурно - спортивной активности) в жизнедеятельности с учетом задач обучения и воспитания в области физической культуры личности.</p> <p>УК-8.1. Оценивает факторы риска, умеет обеспечивать личную безопасность и безопасность окружающих</p> <p>УК-8.2. Использует методы защиты в чрезвычайных ситуациях, формирует культуру безопасного и ответственного поведения.</p> <p>УК-9.1 Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру, особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.</p> <p>УК-9.1. Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.</p> <p>УК-9.3. Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.</p> <p>УК-10.1. Знает основные положения и методы экономической науки и хозяйствования, их юридическое отражение и обеспечение в российском законодательстве; современное состояние мировой экономики и особенности функционирования российских рынков; роль государства в согласовании долгосрочных и краткосрочных экономических интересов общества.</p> <p>УК-10.2. Использует экономические знания для понимания движущих сил и закономерностей исторического процесса, анализа социально значимых проблем и решения социальных и профессиональных задач.</p> <p>УК-10.3. Находит эффективные организационно-управленческие решения, самостоятельно осваивает прикладные экономические знания, необходимые для работы в профессиональной сфере.</p> <p>УК-11.1. Знает понятие и признаки коррупции, направления противодействия коррупции, сущность профессиональной деформации.</p> <p>УК-11.2. Выявляет и дает оценку коррупционного поведения и содействует его пресечению.</p> <p>УК-11.3. Владеет нетерпимым отношением к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону.</p>
--	---

<p>ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач;</p> <p>ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;</p> <p>ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне;</p> <p>ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;</p> <p>ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.</p> <p>ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>ОПК-1.1. Знание основных экономических законов, видов рынков и их особенностей.</p> <p>ОПК-1.2. Умение анализировать социально-экономические явления и процессы, выявлять их взаимосвязи и особенности развития.</p> <p>ОПК-1.3. Использование экономических знаний при решении прикладных задач в различных сферах общепрофессиональной деятельности</p> <p>ОПК-2.1. Сбор данных, необходимых для решения поставленных экономических задач на микро- и макроуровне.</p> <p>ОПК-2.2. Использование инструментальных средств для обработки данных, необходимых для решения поставленных экономических задач на микро- и макроуровне.</p> <p>ОПК-2.3. Статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач на микро- и макроуровне.</p> <p>ОПК-3.1. Анализ экономических процессов на микроуровне.</p> <p>ОПК-3.2. Содержательное объяснение природы экономических процессов на микроуровне.</p> <p>ОПК-3.3. Анализ экономических процессов на макроуровне.</p> <p>ОПК-3.4. Содержательное объяснение природы экономических процессов на макроуровне.</p> <p>ОПК-4.1. Выявление проблем экономического и финансового характера, их анализ и учет влияния на деятельность хозяйствующих субъектов на макро- и микроуровне.</p> <p>ОПК-4.2. Умение обосновывать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности с точки зрения критериев экономической и финансовой эффективности</p> <p>ОПК-5.1. Поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для решения профессиональных задач.</p> <p>ОПК-5.2. Решение профессиональных задач с использованием современных информационных технологий и программных средств с учетом основных требований информационной безопасности.</p> <p>ОПК-6.1. Способность понимать принципы работы современных информационных технологий</p> <p>ОПК-6.2. Использование современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОПК- 6.3. Решение профессиональных задач с использованием современных информационных технологий</p>
---	---

<p>ПК-1 - владение навыками управления, финансово-экономического анализа, планирования и контроля в рамках реализации проекта, в том числе, проекта государственно-частного партнерства;</p> <p>ПК-2 - способность к формированию правовой модели реализации проекта, в том числе, проекта государственно-частного партнерства;</p> <p>ПК-3 - владение навыками предпринимательской деятельности и проведения мониторинга рисков в процессе реализации проекта, в том числе, проекта государственно-частного партнерства;</p> <p>ПК-4 - умение поддерживать эффективные коммуникации и обеспечивать мотивацию работников в процессе реализации проекта, в том числе, проекта государственно-частного партнерства;</p> <p>ПК-5 - владение основами моделирования бизнес-процессов и управления инвестициями при реализации проекта, в том числе, проекта государственно-частного партнерства;</p> <p>ПК-6 - умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проекта, в том числе, проекта государственно-частного партнерства</p>	<p>ПК-1.1. Владеет навыками управления, финансово-экономического анализа</p> <p>ПК-1.2. Способен к планированию и контролю в рамках реализации проекта</p> <p>ПК-1.3. владение навыками управления, финансово-экономического анализа, планирования и контроля в рамках реализации проекта, в том числе, проекта государственно-частного партнерства;</p> <p>ПК-2.1. Владеет основами права и умеет применять их на практике</p> <p>ПК-2.2. Знает и умеет выстраивать правовые модели</p> <p>ПК-2.3. Способен формировать правовые модели реализации проекта, в том числе, проекта государственно-частного партнерства;</p> <p>ПК-3.1. Владеет навыками предпринимательской деятельности</p> <p>ПК-3.2. Имеет навыки проведения мониторинга рисков в процессе реализации проекта</p> <p>ПК-3.3. Владеет навыками предпринимательской деятельности и проведения мониторинга рисков в процессе реализации проекта, в том числе, проекта государственно-частного партнерства</p> <p>ПК-4.1. Обладает умением поддерживать эффективные коммуникации</p> <p>ПК-4.2. Знает и умеет применять теоретические основы мотивации работников</p> <p>ПК-4.3. Способен поддерживать эффективные коммуникации и обеспечивать мотивацию работников в процессе реализации проекта, в том числе, проекта государственно-частного партнерства;</p> <p>ПК-5.1. Владеет основами моделирования бизнес-процессов</p> <p>ПК-5.2. Знает основы управления инвестициями при реализации проектов.</p> <p>ПК-5.3. Владеет основами моделирования бизнес-процессов и управления инвестициями при реализации проекта, в том числе, проекта государственно-частного партнерства;</p> <p>ПК-6.1. Умеет организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами</p> <p>ПК-6.2. Владеет навыками использования систем сбора информации для расширения внешних связей и обмена опытом</p> <p>ПК-6.3. Умеет организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проекта, в том числе, проекта государственно-частного партнерства;</p> <p>ПК-7.1. Владеет основами маркетинга, страхования, налогообложения и логистики.</p> <p>ПК-7.2. Знает и умеет применять основы маркетинга, страхования, налогообложения и логистики на практике.</p>
--	---

ПК-7 - владение основами маркетинга, страхования, налогообложения и логистики при реализации проекта, в том числе, проекта государственно-частного партнерства.	ПК-7.3. Способен использовать знания основ маркетинга, страхования, налогообложения и логистики при реализации проекта, в том числе, проекта государственно-частного партнерства.
---	---

### **8.2.2 ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ производственной практики (технологической (проектно-технологической))**

Для оценки результатов производственной практики (технологической (проектно-технологической)) используется четырехбалльная шкала оценок.

<b>№ пп</b>	<b>Оценка</b>	<b>Шкала</b>
1	Отлично	Для категории <b>УК1-УК11; ОПК 1 – 6; ПК1-ПК7 -</b> РЕЗУЛЬТАТ, СОДЕРЖАЩИЙ ПОЛНЫЙ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ, ПОЛНОСТЬЮ СООТВЕТСТВУЮЩИЙ ТРЕБОВАНИЯМ КРИТЕРИЯ (ОТВЕТ ПОЛНЫЙ И ПРАВИЛЬНЫЙ НА ОСНОВАНИИ ИЗУЧЕННЫХ ТЕОРИЙ; МАТЕРИАЛ ИЗЛОЖЕН В ОПРЕДЕЛЕННОЙ ЛОГИЧЕСКОЙ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ, ЛИТЕРАТУРНЫМ ЯЗЫКОМ; ОТВЕТ САМОСТОЯТЕЛЬНЫЙ) Для остальных категорий: ВЫПОЛНЕННЫ ВСЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ, НАПИСАНИЮ И ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА. УМЕНИЕ (НАВЫК) СФОРМИРОВАНО ПОЛНОСТЬЮ
2	Хорошо	Для категории <b>УК1-УК11; ОПК 1.1 – 6.3; ПК1.1-ПК7.1</b> результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий незначительные неточности (ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки) Для остальных категорий ВЫПОЛНЕННЫ ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ, ОФОРМЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА. ИМЕЮТСЯ ОТДЕЛЬНЫЕ ЗАМЕЧАНИЯ И НЕДОСТАТКИ. УМЕНИЕ (НАВЫК) СФОРМИРОВАНО ДОСТАТОЧНО ПОЛНО
3	Удовлетворительно	Для категории <b>УК1-УК11; ОПК 1.1 – 6.3; ПК1.1-ПК7.1</b> результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности (при ответе допущена существенная ошибка, или в ответе содержится 30 - 60% необходимых сведений, ответ несвязный) Для остальных категорий ВЫПОЛНЕННЫ БАЗОВЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ, ОФОРМЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА. ИМЕЮТСЯ ДОСТАТОЧНО СУЩЕСТВЕННЫЕ ЗАМЕЧАНИЯ И НЕДОСТАТКИ, ТРЕБУЮЩИЕ ЗНАЧИТЕЛЬНЫХ ЗАТРАТ ВРЕМЕНИ НА ИСПРАВЛЕНИЕ. УМЕНИЕ (НАВЫК) СФОРМИРОВАНО НА МИНИМАЛЬНО ДОПУСТИМОМ УРОВНЕ
4	Неудовлетворительно	Для категории <b>УК1-УК11</b> результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты

		<p>ответа - менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа, т.е. ответ, не соответствующий полностью требованиям критерия</p> <p>Для остальных категорий:</p> <p>ИМЕЮТСЯ МНОГОЧИСЛЕННЫЕ СУЩЕСТВЕННЫЕ ЗАМЕЧАНИЯ И НЕДОСТАТКИ, КОТОРЫЕ НЕ МОГУТ БЫТЬ ИСПРАВЛЕНЫ.</p> <p>УМЕНИЕ (НАВЫК) НЕ СФОРМИРОВАНО</p>
--	--	---

### **8.3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Итоговый контроль прохождения студентом производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики) осуществляется в форме зачёта с оценкой на основании результатов защиты отчёта по практике перед комиссией, а также с учётом отзывов о деятельности студента, данного его преподавателем-наставником, к которому он прикреплен на кафедре, руководителем практики от предприятия и руководителем практики от института.

Время проведения аттестации: согласно учебного плана образовательной программы 38.03.02. «Менеджмент» (профиль: Управление проектами), производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика реализуется в 9 семестре 5 курса (при очно-заочной и заочной формах обучения), в 8 семестре 4 курса при очной форме обучения. Длительность производственной (технологической (проектно-технологической)) практики при очной, очно-заочной и заочной формах обучения составляет 7 недель, в течение которых обучающийся осваивает общую трудоемкость в объеме 10 зачетных единиц (360 академических часов).

По завершении практики студенты в недельный срок представляют на кафедру менеджмента:

- заполненный по всем разделам дневник практики, подписанный руководителями практики от кафедры и от предприятия;
- характеристику руководителя практики от предприятия о работе студента в период практики с оценкой уровня и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики, дисциплины и т.п.;
- отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач.

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практики, в котором отражается его текущая работа в процессе практики:

- выданное студенту индивидуальное задание на практику и сбор материалов к ВКР;
- календарный план выполнения студентом программы практики с отметками о полноте и уровне его выполнения (план составляется совместно с руководителями практики от кафедры и предприятия);
- анализ состава и содержания выполненной студентом практической работы с указанием структуры, объемов, сроков выполнения и ее оценки руководителем практики от предприятия;
- перечень и обзор использованной студентом научной литературы (монографии, научные сборники и статьи, реферативные издания) и нормативных материалов (стандарты, отраслевые руководящие и методические материалы и др.);
- выводы и предложения студента по практике;

- краткая характеристика и оценка работы студента в период практики руководителем практики от предприятия и кафедры.

Дневник о прохождении практики ведётся ежедневно, в него записывается вся проделанная за день работа, а также замечания. В конце недели дневник представляется руководителю практики для подписи.

Завершающий этап практики - составление отчета, в котором приводится обзор собранных материалов, статистические и социологические данные, источники их получения и другие сведения, необходимые для выполнения ВКР.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

### **9.1. Основная литература**

1. . Дубровин И.А. Бизнес-планирование на предприятии (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Дубровин И.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2022.— 432 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60386>.— ЭБС «IPRbooks» .

2. Лебедева, Т. Н. Методы и средства управления проектами: учебно-методическое пособие / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова. — Челябинск: Южно-Уральский институт управления и экономики, 2022. — 79 с. — ISBN 978-5-9909865-1-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81304.html> (дата обращения: 02.12.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Родионова, Н. В. Методы исследования в менеджменте. Организация исследовательской деятельности. Модуль 1: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент» / Н. В. Родионова. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2022. — 415 с. — ISBN 978-5-238-02275-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/74894.html> (дата обращения: 02.12.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Бабич, А. М. Корпоративная социальная ответственность и социальное развитие предприятий: учебное пособие / А. М. Бабич, А. А. Попков, О. Н. Слоботчиков. — Москва: Институт мировых цивилизаций, 2022. — 296 с. — ISBN 978-5-6041536-1-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80644.html> (дата обращения: 24.12.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

5. Григорян, Е. С. Корпоративная социальная ответственность: учебник для бакалавров / Е. С. Григорян, И. А. Юрасов. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К, 2021. — 248 с. — ISBN 978-5-394-03159-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85682.html> (дата обращения: 24.12.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

6. Социальная ответственность менеджмента: учебник для бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент» / В. Я. Горфинкель, А. И. Базилевич, О. И. Базилевич [и др.]; под редакцией В. Я. Горфинкеля, А. И. Базилевич. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2022. — 287 с. — ISBN 978-5-238-02455-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81559.html> (дата обращения: 24.12.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### **9.2. Дополнительная литература**

1. Балдин К.В. Управление рисками в инновационно-инвестиционной деятельности предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Балдин К.В., Передеряев И.И., Голов

Р.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 418 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14110>.— ЭБС «IPRbooks»

2. . Кожухар В.М. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: практикум/ Кожухар В.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 198 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5089>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Управление рисками на предприятии: учебное пособие/ С.М. Васин, В.С. Шутов. — М.: КНОРУС, 2010. — 304с.

4. Фатхутдинов Р.А. Инновационный менеджмент: Учебник для вузов. 6-е изд. — СПб.: Питер, 2011. — 448с.

### 9.3. Ресурсы сети «Интернет»

Электронно-библиотечная система: «IPRbooks»

#### Ресурсы открытого доступа:

1. Библиотека менеджмента <http://www.management-rus.ru>
2. Корпоративный менеджмент. <http://www.cfin.ru>  
Новости, публикации, Библиотека управления <http://www.cfin.ru/>.
3. Энциклопедия маркетинга. Библиотека маркетолога. <http://www.marketing.spb.ru> <http://www.hrm.ru/>
4. Электронная библиотека HR-специалистов <http://www.hrm.ru> Книги по управлению персоналом: статьи по обучению, управлению персоналом, аттестацию и др.
5. Федеральный образовательный портал "Экономика, Социология, Менеджмент" <http://www.ecsocman.hse.ru>
6. Административно-управленческий портал "Менеджмент и маркетинг в бизнесе". <http://www.aup.ru> <http://www.aup.ru/> Книги, статьи, документы по актуальным вопросам менеджмента и маркетинга и пр.
7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам по экономике, социологии, менеджменту <http://ecsocman.edu.ru/>

## 10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

### 10.1. Лицензионное программное обеспечение:

1. Microsoft office
2. Microsoft Windows 7
3. Kaspersky Endpoint Security

### 10.2. Электронно-библиотечная система:

1. Официальный сайт: [www.тиуб.рф](http://www.тиуб.рф)
2. ИАС «Прометей» 5.0 <http://94.247.210.21:8001/auth/default.asp>
3. Электронная библиотека «IPRbooks».

### 10.3. Современные профессиональные базы данных:

1. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.
2. Портал Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
3. Электронная библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/>
4. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>
5. Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>

6. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>

7. Электронный ресурс журналов:

«Эксперт» <http://www.expert.ru>

«Экономические науки» <http://ecsn.ru/>

#### **10.4. Информационные справочные системы:**

1. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.

2. Компьютерная справочная правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru/>).

### **11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) проводится на базе организаций и предприятий со специально оборудованными кабинетами, измерительными и вычислительными комплексами, бытовыми помещениями, соответствующими действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студенту на период прохождения практики должно быть предоставлено рабочее место, оснащенное компьютером с лицензионным программным обеспечением и иным оборудованием.

Для проведения производственной (преддипломной) практики ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д.Демидова располагает следующей материальной базой:

1. Аудитория, соответствующая санитарно-эпидемиологическим требованиям, оснащённая столами, стульями, доской, проектором и др.

2. Учебные пособия.

3. Аудио-видеотехника для воспроизведения записей.

4. Кабинет с ТСО и его фонды (в т.ч. CD и DVD диски).

5. Библиотека ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д.Демидова, включая ЭБС.

### **12. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ 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. Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Индивидуальная программа реабилитации инвалида выдается федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Инвалид или лицо с ограниченными возможностями здоровья предоставляют рекомендации медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации при приеме на обучение в институт по своему усмотрению.

При направлении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в организацию или предприятие для прохождения учебной практики, институт согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом

рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации инвалида. При необходимости, для прохождения практики могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

## **12. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ 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. Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Индивидуальная программа реабилитации инвалида выдается федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Инвалид или лицо с ограниченными возможностями здоровья предоставляют рекомендации медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации при приеме на обучение в институт по своему усмотрению.

При направлении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в организацию или предприятие для прохождения практики, институт согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации инвалида. При необходимости, для прохождения практики могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Программу составил: Тарасова И.В., к.э.н.

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Экономика и управление» ЧОУ ВО «ТИУБ им. Н.Д. Демидова»

Заведующий кафедрой «Экономика и управление»  
Тарасова И.В.



(подпись)



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ТУЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА  
ИМЕНИ НИКИТЫ ДЕМИДОВИЧА ДЕМИДОВА

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Ученого совета Института  
(Протокол № 5 от 18.05.2023 г.)

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ)**

**Направление подготовки**  
38.03.02 Менеджмент  
**Профиль подготовки**  
Управление проектом  
**Уровень высшего образования**  
Бакалавриат

**Форма обучения**  
Заочная, очная, очно-заочная

Тула 2023 г.

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению 38.03.02 Менеджмент, состоит в формировании и развитии профессиональных знаний, овладении необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению подготовки на основе приобретения практического опыта, закрепления полученных знаний, компетенций и навыков практической деятельности, а также сбора, анализа и обобщения фактического материала, разработки оригинальных методических предложений и научных идей, получения навыков самостоятельной научно-практической работы и непосредственного участия в научно-производственной работе коллективов предприятий (организаций).

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности как составляющая учебного процесса нацелена на ознакомление студентов с особенностями практической деятельности на предприятиях (организациях).

Задачами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентов являются:

- фактическое ознакомление студентов с опытом текущего функционирования предприятия (организации);
- изучение опыта применения и возможностей расширения использования аналитических методов и моделей прогнозирования;
- сбор, обработка, анализ и систематизация информации;
- изучение бухгалтерской отчетности предприятия (организации) для решения задач экономики в реальных условиях;
- приобретение современных знаний в области диагностирования проблем развития предприятия (организации) и формирования эффективных решений в экономической, организационной, операционной, инновационной и инвестиционной сферах деятельности компаний;
- формирование навыков рационального использования передовых информационно-аналитических технологий и систем оптимизации управления развитием экономики организации;
- приобретение навыков самостоятельной исследовательской работы в области формирования и управления интеллектуальным потенциалом компании;
- повышение конкурентного потенциала обучаемых на основе формирования у них навыков системного мышления и аналитических возможностей его реализации;
- закрепление теоретических знаний и практических навыков, полученных студентами в процессе обучения;
- приобретение конкретных знаний по решению управленческих задач в производственных, экономических и коммерческих структурах; организационных задач, соответствующих профилю работы объекта, с использованием средств вычислительной техники и современных информационных технологий;
- экономическое обоснование мероприятий, направленных на совершенствование работы организаций, повышение эффективности их работы и конкурентоспособности;

- подбор материала для дальнейшего обоснованного выбора темы выпускной квалификационной работы бакалавра.

## **2. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является стационарной и проводится на предприятиях (организациях), обладающих необходимым для освоения студентами компетенций, в соответствии с ФГОС ВО.

Объектами прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности могут быть:

- экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности;
- финансовые, кредитные и страховые учреждения;
- органы государственной и муниципальной власти;
- академические и ведомственные научно-исследовательские организации;
- учреждения системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования.

Студенты самостоятельно выбирают объекты для прохождения практики, для чего заключается договор на организацию практики, подтверждающий намерение базы практики взять студента для ее прохождения (приложение 2). Студенты, обучающиеся по заочной форме, могут проходить практику по месту своей работы.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проходит согласно графику рабочего времени организации, в указанные сроки учебного плана.

## **3. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ**

Руководителем практики от института являются штатные преподаватели кафедры на весь период прохождения практики.

Руководитель практики от института:

- выдает студенту задание на практику;
- оказывает методическую помощь;
- рекомендует основную и дополнительную литературу;
- проводит индивидуальные консультации;
- ведет контроль за процессом прохождения практики;
- участвует в комиссии по защите отчета по практике.

Руководство на месте проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляется научными специалистами, руководителями, начальниками подразделений, экономистами предприятий и организаций.

Руководитель практики от предприятия (организации) руководствуется программой проведения практики; участвует в разработке индивидуальных заданий для студентов, в распределении их по рабочим местам или перемещении по видам работ; несет ответственность за соблюдение студентами правил охраны труда и техники безопасности; осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержания; по окончании практики выдает студентам характеристику о приобретенных навыках, их дисциплине, исполнительности и инициативности в работе, об участии в общественной жизни предприятия (организации). По окончании практики им проверяются отчет по практике, оценивается работа студента.

Отчет о практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляется по основным разделам программы. Объем должен составлять до 30 страниц рукописного текста (без приложений).

По возвращении в институт студент сдает на проверку дневник и отчет по практике в указанные выпускающей кафедрой сроки (приложение 1).

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Основные этапы прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности представлены в таблице 1.

Таблица 1

Примерный план прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость <b>4 курс</b> (в часах)	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость <b>5 курс</b> (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап, включающий организационное собрание	2	2	Отметка в дневнике практики
2	Прохождение практики, в том числе: Изучение специфики деятельности предприятия (организации), ее организационно-производственной структуры и основных экономических показателей; Оценка внешней среды, состояния и использования производственных ресурсов, научно-технической, конкурентной, финансовой и ценовой политики предприятия (организации); Разработка рекомендаций по стратегическому развитию и реализации резервов производства, рыночных и технологических возможностей организации, по повышению эффективности деятельности предприятия (организации).	290	604	Отметка в дневнике практики
		90	200	
		100	200	
	Разработка рекомендаций по стратегическому развитию и реализации резервов производства, рыночных и технологических возможностей организации, по повышению эффективности деятельности предприятия (организации).	102	204	
3	Подготовка отчета по практике	30	40	Отметка в дневнике практики
4	Защита отчета по практике		2	Зачет (Зачет с оценкой)
5	ИТОГО:	324	648	
		972 ч.		

На первом подготовительном этапе предусматривается знакомство с местом прохождения практики, организационное собрание, производственный инструктаж.

Второй этап практики – это непосредственно её прохождение. Целью данного этапа является собрание материала и изучение реального (текущего) состояния и перспектив развития организационно-производственной, маркетингово - технологической и финансово-экономической деятельности предприятия (организаций); проведение объективной оценки внешней среды, состояния и использования производственных ресурсов, научно-технической, конкурентной, финансовой и ценовой политики предприятия (организации), а также разработка рекомендаций по стратегическому развитию и реализации резервов производства, рыночных и технологических возможностей предприятия (организации) в целях повышения эффективности деятельности и конкурентоспособности на рынке.

Завершающим этапом практики является оформление (например, в течение последних трех дней практики) результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета и получение оценки и характеристики с места прохождения практики, а также оформление дневника о прохождении практики.

В дневнике по практике должны быть зафиксированы все этапы проделанной работы. Отчет и дневник должны быть проверены и подписаны руководителем практики от предприятия. В дневнике руководитель дает письменное заключение о знаниях и навыках, приобретенных студентами за время прохождения практики, о качестве выполненных заданий и оценивает их работу.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ**

### **При прохождении практики студенты имеют право:**

- получать необходимую информацию для выполнения задания на практику;
- пользоваться с разрешения главных специалистов и руководителей подразделений - информационными фондами и техническими архивами предприятия (организации);
- получать компетентную консультацию специалистов предприятия (организации) по вопросам, предусмотренным заданием на практику;
- с разрешения руководителя практики от предприятия (организации) и руководителя подразделения пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки информации, связанной с выполнением задания по практике;

### **В период практики студенты обязаны:**

- полностью и самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой и календарным планом практики;
- осуществить сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной экономической и управленческой информации и иллюстративных материалов в соответствии с заданием на практику;
- обеспечить необходимое качество и нести равную со штатными работниками ответственность за выполняемую работу по плану подразделения и ее результаты;
- подчиняться действующим на предприятии (организации) правилам внутреннего трудового распорядка, строго соблюдать правила охраны труда;
- представить руководителю практики отчет о выполнении всех заданий и защитить его.

## **6. ФОРМА АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)**

По окончании практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предусмотрен зачёт (3 курс) и зачет с оценкой (4 курс). При

защите практики учитывается объем выполнения программы и заданий практики, правильность оформления и качество содержания отчета по практике, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, а также отзыв руководителя практики от организации.

Структура отчета включает: титульный лист, дневник студента, содержание отчета (в соответствии с заданием), приложения.

Отчет обязательно должен содержать не только информацию о выполнении заданий по практике, но и анализ этой информации, выводы и рекомендации, разработанные каждым студентом самостоятельно.

В приложения к отчету включают таблицы, схемы, графики, копии документов, не представляющих коммерческую тайну.

Справка о прохождении практики от предприятия (организации) о выполнении студентом-практикантом своих обязанностей должна быть заверена печатью предприятия (организации).

Зачет по практике приравнивается к зачету по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При этом студенты, не выполнившие программу практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность.



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТУЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА ИМЕНИ  
НИКИТЫ ДЕМИДОВИЧА ДЕМИДОВА  
(ЧОУ ВО ТИУБ ИМ.Н.Д.ДЕМИДОВА)**

Зав. кафедрой «Экономика и управления»

Тарасовой И.В.

От студента группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон студента)

**Заявление**

Прошу Вас считать местом прохождения моей производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В качестве руководителя практики от института прошу назначить

ФИО \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_ кафедры «Экономика и управление»

Руководить производственной практикой согласен

Подпись руководителя практики \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

Подпись студента \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

**ЗАДАНИЕ СТУДЕНТА  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**  
(технологической (проектно-технологической) практики)

**1. Планируемое содержание работы по практике:**

Введение (должны быть отражены актуальность практики, цель и задачи практики, объект и предмет исследования, методологическая и информационная базы исследования, структура работы).

- 1.1. Изучение специфики деятельности предприятия (организации), ее организационно-производственной структуры и основных экономических показателей.
- 1.2. Оценка внешней среды, состояния и использования производственных ресурсов, научно-технической, конкурентной, финансовой и ценовой политики предприятия (организации).
- 1.3. Разработка рекомендаций по стратегическому развитию и реализации резервов производства, рыночных и технологических возможностей организации, по повышению эффективности деятельности предприятия (организации).

Заключение.

Список используемых источников.

Приложения (при наличии).

**2. Рекомендации по сбору материала:**

---

---

---

---

---

---

---

---



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТУЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА ИМЕНИ  
НИКИТЫ ДЕМИДОВИЧА ДЕМИДОВА  
(ЧОУ ВО ТИУБ ИМ.Н.Д.ДЕМИДОВА)**

Кафедра: Экономика и управление

Направление: 38.03.02 Менеджмент

**ОТЧЕТ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(технологической (проектно-технологической) практики)**

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курса                      группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Период прохождения практики (рассредоточенная):  
начало \_\_\_\_\_ окончание \_\_\_\_\_

Подпись студента \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Руководитель практики от предприятия

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики от института

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись)



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТУЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА ИМЕНИ  
НИКИТЫ ДЕМИДОВИЧА ДЕМИДОВА  
(ЧОУ ВО ТИУБ ИМ.Н.Д.ДЕМИДОВА)**

**ДНЕВНИК**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТА  
(технологической (проектно-технологической) практики)**

1.      Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2.      Направление, группа \_\_\_\_\_
3.      Ф.И.О. преподавателя – руководителя практики, должность  
\_\_\_\_\_



**ДОГОВОР**  
**на проведение практической подготовки обучающихся**

г. Тула

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Частное образовательное учреждение высшего образования Тульский институт управления и бизнеса имени Никиты Демидовича Демидова, именуемое в дальнейшем «Институт» в лице ректора Щербаковой Е.С., действующей на основании Устава, и с другой стороны \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице

\_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_, заключили между собой договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1. Предприятие (учреждение, организация) обязуется: Предоставить Институту место для проведения практической подготовки студента (ки):

\_\_\_\_\_ Направления 38.03.02 Менеджмент

**2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Организация предоставляет место для прохождения практической подготовки студента Института, указанном в п. 1. Места прохождения практической подготовки могут оговариваться отдельным дополнительным соглашением, которое является приложением к настоящему договору.

2.2. Организация создает необходимые условия для выполнения студентом программы практической подготовки и не допускает использования студентом-практикантом на должностях, не предусмотренных программой практической подготовки и не имеющих отношения к специальности студента.

2.3. Организация обязана обеспечить студента условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда. В случае необходимости расследовать и учитывать несчастные случаи со студентом в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.

2.4. Организация обязана обеспечить учет выхода на работу студента-практиканта. Обо всех случаях нарушения студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия (учреждения, организации) сообщать в Институт. По окончании практической подготовки дать характеристику о работе студента-практиканта и качестве подготовленного им отчета.

2.5. Институт обязан за два месяца до начала практической подготовки представить организации для согласования программу практики и графики прохождения практики.

2.6. Разработать и согласовать с Организацией тематический план организации учебных занятий на базе практической подготовки.

2.7. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников данной Организации.

### 3. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

3.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами в связи с исполнением настоящего договора, решаются ими путем переговоров.

3.2. При невозможности урегулирования спора путем переговоров, решение вопроса передается в арбитражный суд Тульской области, в соответствии с законодательством РФ.

### 4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

4.1. Стороны имеют право рассматривать и осуществлять иные варианты сотрудничества, не рассмотренные в настоящем договоре.

4.2. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, решаются путем заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемыми частями настоящего договора.

4.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

### 5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий договор заключен сроком на пять лет и вступает в силу со дня подписания его обеими сторонами.

5.2. Договор считается продленным, если ни одна из сторон не заявила о его прекращении.

5.3. Договор, может быть, расторгнут по инициативе любой из сторон, которая обязана уведомить другую сторону в письменном виде не позднее, чем за месяц до прекращения срока действия договора.

### 6. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ИНСТИТУТ:	ОРГАНИЗАЦИЯ:
ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д. Демидова 300028, г. Тула, ул. Болдина, 98 б ИНН: 7104042311 КПП: 710401001 Р/с 40703810966060170031 в Тульском ОСБ №8604 г. Тула, БИК 047003608, к/с 301018103000000000608	
Ректор _____/Е.С. Щербакова/ «__» _____ 20__ г. М.П.	Директор _____/_____/_____ «__» _____ 20__ г. МП

**ОТЗЫВ**  
**о прохождении практики студента (ки)**

\_\_\_\_\_ ,  
( Ф.И.О. студента)

по направлению Менеджмент

прошедшего производственную практику (технологическую (проектно-технологическую) практику) в

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

*М.П.*