

**Автономная некоммерческая организация
высшего профессионального образования
«Российская академия предпринимательства»
(АНО ВПО «РАП»)**



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
Ермакова Е.Е.
« 11 » ноября 2015 г.

Кафедра: Экономическая теория, мировая экономика, менеджмент и предпринимательство
(название кафедры)

Авторы: Балабанов В.С., д.э.н., профессор
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
(МОДУЛЯ)**

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

(наименование учебной дисциплины (модуля))

Направление/специальность: 38.03.02 Менеджмент

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочная

Одобрена на заседании Ученого Совет АНО ВПО «РАП» Протокол № 5 от «11» ноября 2014 г.	Одобрена на заседании кафедры «Экономическая теория, мировая экономика, менеджмент и предпринимательство» Протокол № 9 от «05» ноября 2014 г.
--	--

Москва 2014 г.

Производственная практика является обязательным разделом основной образовательной программы по направлению «Менеджмент» (бакалавриат).

Производственная практика является видом учебных занятий, ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов.

Производственная практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения. Программа практики основывается на теоретических знаниях и практических навыках, приобретенных студентами в ходе освоения основной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению 38.03.02 «Менеджмент»

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

включают приобретение студентами профессиональных компетенций и навыков решения организационно-экономических и управленческих задач; углубление теоретических знаний и закрепление практических навыков разработки документов нормативно-методического обеспечения системы управления.

В результате прохождения производственной практики студент должен получить навыки решения следующих профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая деятельность:
- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- планирование деятельности организации и подразделений;
- формирование организационной и управленческой структуры организаций;
- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- информационно-аналитическая деятельность:
- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- построение внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
- создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- оценка эффективности проектов;
- подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
- оценка эффективности управленческих решений;
- предпринимательская деятельность:
- разработка бизнес-планов создания нового бизнеса;
- организация предпринимательской деятельности.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

выявление проблем, требующих решения на современных предприятиях;

- анализ различных сторон деятельности предприятия;

- углубление полученных на факультете теоретических знаний и практических навыков по пройденным дисциплинам;
- получение навыков практической работы на конкретном рабочем месте экономиста-менеджера;
- получение опыта исследовательской работы;
- сбор конкретного материала для написания отчета и, возможно, для будущей дипломной работы.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

Производственная практика относится к циклу «Практики, НИР» ООП направления подготовки бакалавров 38.03.02. - Менеджмент, проходит в 6 семестре.

Данная производственная практика входит в раздел «Б.5. Учебная и производственная практики» ФГОС-3 по направлению подготовки ВПО 38.03.02 Менеджмент (бакалавриат).

Производственная практика является обязательным этапом обучения и предусматривается учебным планом соответствующих подразделений вуза; ей предшествует курс «Инвестиционный анализ», «Управление человеческими ресурсами», предполагающий проведение лекционных и семинарских занятий.

Требования к входным знаниям, умениям и готовности студентов, приобретенных в результате освоения предшествующих частей ООП: студент должен знать, каким образом проводится анализ проблем и процессов в рамках деятельности предприятия, быть готовым осуществлять деловое общение, в том числе публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, вести деловую переписку, осуществлять электронные коммуникации, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций.

Практика проводится после прослушивания учебных дисциплин в сроки, определяемые подразделением, отвечающим за ее организацию и проведение.

При изучении данных дисциплин студент должен:

- знать теоретические основы деятельности организации;
- уметь самостоятельно анализировать особенности управленческих процессов;
- владеть современными информационными технологиями в управлении современными управленческими процессами.

Производственная практика является основой для изучения последующих дисциплин:

Управление изменениями,

Бизнес-планирование,

Написание выпускной квалификационной работы.

Производственная практика готовит студента к самостоятельной организации научно-исследовательской деятельности.

4. ТИП ПРАКТИКИ, ФОРМЫ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Тип производственной практики – получение профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно-исследовательской деятельности. Форма проведения производственной практики – стационарная на базе Автономной некоммерческой организации высшего профессионального образования «Российская академия предпринимательства» и на предприятиях, расположенных на территории Москвы и Московской области, по выбору Академии и студентов.

По форме проведения практики могут быть полевыми и камеральными. Полевые практики (части практик), связаны с выездом из мест постоянного обучения и необходимостью командирования студентов и преподавателей. Полевые практики могут быть маршрутными или стационарными. Стационарные полевые практики проходят на базах практик, состоящих в структуре АНО ВПО «РАП» или специально для этих целей арендуемых базах других организаций.

Руководство практикой осуществляет руководитель, отвечающий за общую подготовку и организацию, и руководители групп, проводящие непосредственную работу со

студентами в группах.

Способы проведения производственной практики:

- встречи-беседы с руководителями и специалистами;
- наблюдение за технологиями и процедурами деятельности;
- работа с нормативными, организационными и методическими документами организации (с использованием ЭВМ).
- знакомство с документооборотом в учреждениях и на предприятиях.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Основными базами производственной практики студентов являются коммерческие и некоммерческие организации и предприятия Москвы и Московской области.

В качестве базовых объектов практики используются предприятия, применяющие передовую технологию и организацию труда, высокий уровень компьютеризации.

Производственная практика проводится после окончания второго курса: с 04 июля по 1 августа 2016 года (4 недели) согласно учебному плану. Направление студентов на производственную практику осуществляется в соответствии с договорами, ежегодно заключаемыми вузом с базовыми предприятиями и другими объектами практики, и оформляется приказом по вузу не позднее, чем за 10 дней до начала практики.

Студенты, заключившие индивидуальный договор (контракт) о целевой подготовке с конкретными организациями, производственную практику, как правило, проводят на этих предприятиях. Если же предприятия не отвечают требованию базовых предприятий практики, то практика может быть организована на других предприятиях.

Перед началом практики в учебном учреждении со студентами проводится собрание, проводится теоретическое занятие с целью разъяснения индивидуального задания производственной практики. Студент до выезда на практику должен получить на кафедре дневник практики и другие документы, пройти инструктаж по порядку прохождения практики и ознакомиться с основными положениями охраны труда на производстве. На предприятии со студентами проводится вводный инструктаж по технике безопасности и первичный инструктаж непосредственно на рабочем месте.

В процессе прохождения практики студент обязан выполнять распоряжения руководителей производственного подразделения, руководители практики от вуза и предприятия, следовать требованиям правил внутреннего распорядка предприятия. Общее руководство учебной практикой осуществляется сектором контроля качества образования (СККО) и учебным отделом.

Методическое руководство осуществляет кафедра, которая совместно с СККО определяет базы практики и готовит проект приказа по практике с указанием руководителей практики.

Руководство производственной практикой от вуза осуществляется наиболее квалифицированными преподавателями, а от предприятия – ведущими специалистами организации.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП ВПО

В совокупности с освоением дисциплин основной образовательной программы по направлению «Менеджмент» по результатам прохождения производственной практики студент должен обладать следующими компетенциями:

а) общекультурными компетенциями (ОК)

-знанием базовых ценностей мировой культуры и готовностью опираться на них в своем личностном и общекультурном развитии (ОК-1);

-знанием и пониманием законов развития природы, общества и мышления и умением оперировать этими знаниями в профессиональной деятельности (ОК-2);

б) профессиональными компетенциями (ПК)

-знанием основных этапов эволюции управленческой мысли (ПК-1);
 способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение

-полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-2);

-готовностью к разработке процедур и методов контроля (ПК-3);

В результате прохождения производственной практики студент должен:

знать:

организацию деятельности органов управления финансами, финансами некоммерческих организаций, квалификационные требования к сотрудникам финансовых, казначейских и контрольно-счетных органов;

организацию документооборота, учета и отчетности в финансовых, казначейских и контрольно-счетных органах, органах управления государственными внебюджетными фондами, некоммерческих организациях;

уметь:

использовать теоретические знания в области финансов коммерческих организаций на практике;

применять нормативные правовые акты в решении практических задач;

применять типовые методы и методики расчета, анализа и оценки финансовых показателей;

вести финансовую документацию в соответствии с функциональными обязанностями;

владеть:

навыками поиска информации, необходимой для проведения финансовых расчетов и решения практических задач;

приемами анализа результатов расчетов, составления отчетности в сфере;

навыками презентации результатов расчета, анализа, контроля для различных групп пользователей.

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
1	ОК-1 - знанием базовых ценностей мировой культуры и готовностью опираться на них в своем личностном и общекультурном развитии;	<i>Знать</i> базовые ценности мировой культуры. <i>Уметь</i> анализировать состояние мировой культуры и опираться на них в личностном и общекультурном развитии. <i>Владеть</i> способностью и готовностью опираться на базовые ценности мировой культуры.
2	ОК-2 - знанием и пониманием законов развития природы, общества и мышления и умением оперировать этими знаниями в профессиональной деятельности;	<i>Знать</i> основы законов развития природы, общества и мышления. <i>Уметь</i> анализировать и оперировать полученными знаниями. <i>Владеть</i> знаниями и пониманием законов развития природы, общества и мышления в профессиональной деятельности.
3	ПК-1 - знанием основных этапов эволюции управленческой мысли	<i>Знать</i> основы эволюции управленческой мысли. <i>Уметь</i> анализировать знания по управленческой деятельности. <i>Владеть</i> способностью расширять и укреплять знания

		в сфере управленческой мысли.
4	ПК-2 - способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования;	<i>Знать</i> основы теории организации. <i>Уметь</i> проектировать организационную структуру предприятия. <i>Владеть</i> способностью осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования.
5	ПК-3 - готовностью к разработке процедур и методов контроля;	<i>Знать</i> формы и методы контроля. <i>Уметь</i> разрабатывать процедуры. <i>Владеть</i> способностью и готовностью к разработке процедур и методов контроля.

7. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

Общая трудоемкость практики составляет 4 зачетные единицы, 4 недели, 144 часов.

Содержание практики, структурированное по разделам (этапам)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		ЗЕТ	Часов			
			Всего	Практическая работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Подготовительный этап: 1.1. Инструктаж по технике безопасности. 1.2. Ознакомительные лекции 1.3. Производственные экскурсии	1	36	20	10	Внесение соответствующих записей в дневник практики. составление плана отчета по практике
2.	Этап прохождения учебной практики: 2.1. Наблюдение, сбор информации. 2.2. Анализ полученной информации 2.3. Систематизация информации 2.4. Выполнение индивидуального задания	2.0	72	40	44	Внесение соответствующих записей в дневник практики, составление плана отчета по практике
3.	Заключительный этап: 3.1. Оформление дневника практики 3.2. Подготовка отчета по практике.	1	36	20	10	Отчет по практике, подготовка доклада

	3.3. Получение отзыва о прохождении практики					
Всего:		4	144	80	64	
Вид контроля		Зачет с оценкой				

Знания и умения, полученные в результате прохождения производственной практики, позволят студентам получить практический опыт работы в их будущей профессии, собрать практический материал для написания курсовой работы на 4-м курсе, определиться с предпочтениями в отношении тематики выпускной квалификационной работы.

Форма отчетности по практике: дневник практики студента, отчет о прохождении производственной практики, дифференцированный зачет, который выставляется в ведомость, вносится в зачетную книжку студента.

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

8.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1.	Проверочно-методический комплекс по дисциплинам направления подготовки «Менеджмент». Сборник тестов, вопросов и заданий.	<i>Дудин М.Н., Лясников Н.В., Лясникова Ю.В.</i>	М.: КНОРУС, 2012. 345 с.	Все разделы практики
2.	Стратегический менеджмент: учебное пособие. Издание 2-е дополненное и переработанное.	<i>Дудин М.Н., Лясников Н.В., Широковских С.А</i>	М.: КНОРУС, 2014. 252 с.	Все разделы практики

8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1.	Терминологический словарь в области управления качеством. Пособие.	<i>Дудин М.Н., Конюховский А.А., Лясников Н.В., Поляков В.Л., Матвеева О.Г</i>	М.: ИМСГС, 2012. 98 с..	Все разделы практики
2.	Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие / Под общ. ред. Н.В. Лясникова. 2-е изд., доп. и перераб.	<i>Дудин М.Н., Конюховский А.А., Лясников Н.В., Поляков В.Л., Матвеева О.Г.</i>	М.: Издательство «Элит», 2013. 350 с.	Все разделы практики

--	--	--	--	--

Ресурсы сети «Интернет»:

1. www.pro-invest.com
2. www.strategia.ru
3. www.top-manager.ru
4. www.vestnikmckisey.ru
5. Бизнес-словарь - www.businessvoc.ru
6. Журнал «Риск-менеджмент» - www.riskm.ru
7. Корпоративный менеджмент, <http://www.cfin.ru>
8. Маркетинг Менеджмент – www.mgmt.ru
9. Маркетинговые исследования - www.RomirMonitoring.ru
10. Новый менеджмент – www.new-management.info
11. Отраслевые обзоры, исследования, аналитика - www.vedomosti.ru/research/
12. Российский журнал менеджмента – www.rjm.ru

9. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе прохождения производственной практики руководителями от кафедры и руководителем от предприятия (организации) используются современные образовательные и научно-производственные технологии, такие как:

- мультимедийные технологии (ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности) Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала, и увеличить его объем;

- дистанционная форма групповых и индивидуальных консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета (обсуждение индивидуального задания практики, обмен информации о деятельности предприятия);

- использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для сбора и систематизации материалов практики.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

- Персональные компьютеры:

- для подготовки материалов лекционных и практических занятий, а также подготовки студентами презентаций и выполнения расчетов требуется использование программ MicrosoftOffice 2010 (Word, Excel, Access, Project, PowerPoint);

- Использование средств коммуникаций: электронной почты, скайпа;

- Электронная презентация объектов практики.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В качестве материально-технического обеспечения учебной практики на ЭВМ используются интерактивные устройства: компьютер, проектор, интерактивная доска. На объекте прохождения практики помещения и трудовой распорядок должны соответствовать требованиям законодательства РФ в сфере создания Условий труда и отдыха.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ**

Производственная практика указать тип практики

1.1.Оценивание и контроль сформированности компетенций осуществляется с помощью текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся в соответствии с Положением об организации текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

1.2.Сводная таблица фонда оценочных средств по практике

№ п.п.	<i>Перечень компетенций, формируемых практикой</i>	
1.	ОК-1, ОК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3	
2.	<i>Этапы формирования компетенций</i>	
	<i>Название и содержание этапа</i>	<i>Код(ы) формируемых на этапе компетенций</i>
	<u>Этап 1:</u> Подготовительный - ознакомительная лекция, - инструктаж по технике безопасности; - формирование индивидуальных заданий по практике	ОК-1, ОК-2,
	<u>Этап 2:</u> Основной - постановка заданий руководителем практики от организации; -теоретические занятия; -ознакомительные производственные экскурсии; -ознакомление и характеристика структуры предприятия; -информационные ресурсы предприятия; - ведение дневника прохождения практики.	ОК-1, ОК-2, ПК-1
	<u>Этап 3:</u> Заключительный - проверка дневника и отчета по практике; - анализ прилагаемых к отчету документов; - защита отчета по практике; - зачет с оценкой.	ОК-1, ОК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3
3.	<i>Показатели оценивания компетенций</i>	
	<u>Этап 1:</u> Подготовительный	- посещение ознакомительной лекции; - прохождение инструктажа по технике

		<p>безопасности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - получение и усвоение индивидуального задания по практике.
	<u>Этап 2:Основной</u>	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение заданий руководителя практики от организации; - вдумчивый анализ (с конспектированием основных положений) характеристики управленческой структуры предприятия; - самостоятельный анализ деятельности предприятия; - планомерное и формально соответствующее требованиям ведение дневника прохождения практики.
	<u>Этап 3:Заключительный</u>	<ul style="list-style-type: none"> - представление дневника и отчета по практике; - приложение к отчету необходимых документов; - осуществление защиты отчета по практике; - получение зачета с оценкой.
4.	<i>Критерии оценки</i>	
	<u>Этап 1:Подготовительный</u>	<ul style="list-style-type: none"> - обязательное посещение ознакомительной лекции; - обязательное прохождение инструктажа по технике безопасности; - своевременное, до начала практики, получение и усвоение индивидуального задания по практике; - актуальное и формально верное отражение в отчете структуры, учредительных документов организации - места прохождения практики; - полное и верное отражение в отчете функциональных обязанностей (должностных инструкций) сотрудников подразделения, в котором проходит практика.
	<u>Этап 2:Основной</u>	<ul style="list-style-type: none"> - своевременное и квалифицированное выполнение заданий руководителя практики от организации; - наличие в отчете по практике конспекта информации об управленческих функциях предприятия;

		<ul style="list-style-type: none"> - наличие в отчете материалов по организационной структуре предприятия; - создание, форматирование и редактирование комплексных документов по индивидуальным заданиям средствами MSWord, Excel и PowerPoint; - наличие дневника прохождения практик. Дневник заполняется не реже, чем один раз в два дня, по оформлению соответствует предъявляемым требованиям.
	<u>Этап</u> <u>3:Заключительный</u>	<ul style="list-style-type: none"> - активное, заинтересованное и продуктивное участие подведении итогов практики; - своевременное представление правильно заполненных дневника и отчета по практике, с приложением необходимых документов; - своевременная, аргументированная и обоснованная защита отчета по практике; - получение зачета с оценкой.

1.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по результатам прохождения практики

№	Аббревиатура компетенций	Оценочные средства*
1.	ОК-1, ОК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3	<p>Вопросы для устного опроса (как завершающая часть ознакомительной лекции перед началом практики):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Название организации 2. Цели создания. 3. Краткая историческая справка. 4. Особенности управляемого (ых) объекта (ов). 5. Организация управления. 6. Анализ основных показателей деятельности.
2	ОК-1, ОК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3	<p>Проверяется по:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Описанию в отчете: <ul style="list-style-type: none"> - порядка выполнения заданий руководителя практикой от организации; 2. Отзывам руководителя практики от организации и сотрудников организации при текущих посещениях места практики руководителем от кафедры.
3	ОК-1, ОК-2, ПК-1, ПК-2,	<p>Проверяется путем анализа следующих разделов отчета по практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цели практики; - задачи практики; - способы достижения цели (ей) и решения задач практики; - выводы и предложения, сделанные по итогам прохождения практики.

	ПК-3,	
	ОК-1, ОК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3	Проверяется в процессе участия обучающегося в круглом столе по итогам практики и в процессе защиты отчета по практике по следующим критериям: - высказываемые суждения на круглом столе должны быть аргументированы и логически обоснованы; - обучающийся перечисляет производственные мероприятия, в которых принимал участие в процессе прохождения практики; - обучающийся демонстрирует осознание указанных действий в избранной профессии. - построение фраз отчета по практике, особенно таких его разделов, как «Цели, задачи, способы достижения, выводы», должно соответствовать требованиям управленческой структуры предприятия, выводы логически и законодательно обоснованы и ясны. Приложение 1.

1.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Оценивание знаний, умений и навыков по результатам прохождения производственной практики посредством использования следующих видов оценочных средств:

- устный опрос
- анализ содержания и оформления дневника и отчета по практике
- анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике документов;
- анализ отзывов руководителя практикой от организации
- выполнение индивидуального задания
- защита отчета по практике
- зачет с оценкой

1.4.1. Устный опрос

Обязательно используется непосредственно после проведения ознакомительной лекции и должен занимать не более 35-40 минут. Цель данного устного опроса – определить степень осознания обучающимися социальной значимости своей будущей профессии.

Устные опросы необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом предшествующих производственной практике дисциплин, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала на ассоциациях.

Основные вопросы для устного опроса доводятся до сведения студентов как минимум за месяц до ознакомительной лекции.

Готовность к устному опросу, обоснованность ответов, аргументированность суждений, смелое оперирование терминами и понятиями учитывается преподавателем при выставлении баллов зачета с оценкой по итогам практики.

1.4.2. Анализ содержания и оформления дневника и отчета по практике

Дневник по практике заполняется не реже одного раза в два рабочих дня. Отчет по практике составляется в течение всего периода прохождения практики. Ведение дневника и отчета и соблюдение требований к их оформлению проверяются руководителем от кафедры в процессе контрольных посещений обучающегося в организации в период прохождения практики. Дневник и отчет по практике после окончания практики подписываются обучающимся и руководителем практикой от организации и представляются на кафедру в течение 5 рабочих дней с момента окончания практики либо с момента начала следующего теоретического семестра обучения (в случаях, если практика проводится в летний период).

К отчету по практике прилагаются документы (проекты документов), подтверждающие выполнение индивидуального задания на практику.

При оценивании дневника и отчета практики руководитель практикой от кафедры проверяет соответствие требованиям по оформлению и соответствие содержания индивидуальному заданию на практику.

Дневник и отчет должны быть проверены руководителем от кафедры до проведения круглого стола по итогам практики. На основе анализа отчета и дневника руководитель от кафедры составляет план круглого стола, формирует примерный перечень вопросов для обсуждения. План и вопросы для обсуждения доводятся до сведения обучающихся не менее, чем за 5 дней.

При наличии ошибок по содержанию и оформлению дневника и отчета руководитель от кафедры возвращает дневник (отчет) по практике обучающемуся для их доработки. Выявленные недостатки и задача по их устранению формулируется четко и ясно, с указанием конкретного срока для устранения.

1.4.3. Анализ отзывов руководителя практикой от организации

Данный анализ проводится в процессе личного общения руководителя практикой от кафедры в моменты контрольных посещений обучающегося в организации-месте прохождения практики.

Кроме того, руководитель практикой от организации должен дать письменный отзыв в специальном разделе дневника практики, отзыв должен быть заверен подписью руководителя и печатью организации.

1.4.4. Участие в круглом столе по итогам практики

Для организации круглого стола руководитель от кафедры, опираясь на результаты проверки дневников и отчетов по практике, составляет план проведения круглого стола и примерный перечень вопросов для обсуждения. План и перечень вопросов доводятся до сведения обучающихся не менее, чем за 5 дней. Круглый стол завершается решением ситуационных задач, максимально приближенных по содержанию к профилю деятельности организаций-мест прохождения практики.

Эффективно предложить обучающимся сформулировать конкретные профессиональные и жизненные коллизии, с которыми они столкнулись в период прохождения практики, и предложить всей группе решить указанные ситуации.

Продолжительность круглого стола – не более 1,5 академических часов.

1.4.7. Защита отчета по практике

Защита отчетов по практике проводится в специально отведенное время, в присутствии всех обучающихся группы. По возможности необходимо приглашать на защиту представителей организации - места прохождения практики.

Каждый студент отчитывается перед присутствующими, т.е. публично. В процессе отчета должны быть озвучены цель и задачи практики, названа организация - место прохождения практики, кратко освещены основные профессиональные действия, которые выполнял или принимал участие в проведении обучающийся, перечислены, приложенные к отчету, сделаны выводы о том, какие профессиональные навыки приобретены в процессе прохождения практики, сформулированы предложения, направленные на совершенствование практического и теоретического обучения, зачитан отзыв руководителя от организации.

В процессе защиты руководитель от кафедры и все присутствующие обучающиеся вправе задавать уточняющие вопросы по отчету.

Оценка защиты отчета озвучивается руководителем практикой от кафедры по окончании защиты отчетов всех обучающихся группы.

Руководитель от кафедры должен дать письменный отзыв в соответствующий раздел дневника практики.

1.4.8. Зачет с оценкой

Оценка зачета выставляется руководителем от кафедры сразу после защиты отчета. При формировании окончательной оценки по практике руководитель должен учитывать:

- содержание и оформление дневника и отчета по практике, в том числе и прилагаемых к отчету документов;
- отзывы руководителя от организации;
- качество участия обучающегося в круглом столе по итогам практики;
- качество решения ситуационных задач;
- качество защиты отчета по практике.

При наличии сомнения в окончательной оценке по практике руководитель от кафедры вправе задать обучающемуся дополнительные устные вопросы по тематике пройденной практики.

1.5. Шкалы оценивания результатов обучения

1.5.1. Оценивание устного опроса

«Отлично» - вопрос раскрыт полностью, при ответе обучающийся продемонстрировал осознание социальной значимости своей будущей профессии, обладание достаточным уровнем профессионального правосознания

«Хорошо» - вопрос раскрыт, однако нет полного описания всех необходимых элементов.

«Удовлетворительно» - вопрос раскрыт не полно, присутствуют грубые ошибки, однако есть некоторое понимание раскрываемых понятий.

«Неудовлетворительно» - ответ на вопрос отсутствует или в целом не верен.

1.5.2. Оценивание содержания и оформления дневника и отчета по практике

«Отлично» - при наличии всех перечисленных критериев.

Отсутствие любого из перечисленных критериев снижает оценку на один балл.

Форма дневника практики определена как типовая отделом производственного обучения Учебно-методического управления Академии.

Критерии оценивания:

- в дневнике с указанием даты заполнения отражены все действия (мероприятия), которые выполнял либо в которых принимал участие обучающийся.

- действия и мероприятия соответствуют полученному индивидуальному заданию на практику.

- дневник заполнен рукописно или печатно, без грамматических и пунктуационных ошибок;

- дневник подписан руководителем практики и скреплен печатью организации.

При оценивании отчета по практике анализируется:

- отчет представляется в печатном виде, на листах формата А4, наличие всех требуемых разделов (Приложение 1);

- цель и задачи практики сформулированы ясно, корректно, без грамматических и пунктуационных ошибок, цель и задачи практики соответствуют полученному индивидуальному заданию, способы достижения цели и решения задач аргументированы нормативно и профессионально обоснованы;

- результаты прохождения практики сформулированы в виде описания выполненных профессиональных заданий руководителя практикой от организации;

- описание самостоятельно или коллективно выполненных профессиональных действий подтверждает, что обучающийся обладает достаточным уровнем профессионального осознания, способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы управленческой этики, готов к кооперации с коллегами, способен

применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

- обязательное наличие аргументированных и обоснованных выводов и предложений по результатам прохождения практики. Сделанные выводы подтверждают, что обучающийся обладает культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации.

1.5.3. Оценивание содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике документов

«Отлично» - при наличии всех перечисленных критериев.

Отсутствие любого из перечисленных критериев снижает оценку на один балл.

Прилагаемые к отчету по практике документы должны соответствовать следующим критериям:

- виды документов, приложенных к отчету, соответствуют классификации документов, данных обучающимся в отчете при анализе профессиональной деятельности организации-места прохождения практики;

- документы имеют все требуемые реквизиты, при необходимости использованы типовые формы;

- содержание документов подтверждает, что обучающийся обладает культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации;

- способен логически верно, аргументировано и ясно строить письменную речь.

1.5.4. Оценивание отзывов руководителя практикой от организации

«Отлично» - при наличии всех перечисленных критериев.

Отсутствие любого из перечисленных критериев снижает оценку на один балл.

При изучении отзывов руководителя практикой от организации анализируется:

- способен ли обучающийся добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы управленческой этики;

- обладает ли культурой поведения, готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе;

- стремится ли к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства;

- обладает ли навыками подготовки документов;

- способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого теоретического мышления и управленческой культуры.

7.5.5. Оценивание индивидуального задания

Задание выполнено на «отлично»:

- обсуждены все управленческие структуры организации;

- сделаны выводы и предложения по оптимизации управленческого процесса на основе информационных технологий.

1.5.6. Оценивание участие в круглом столе по итогам практики

«Отлично» - при наличии всех перечисленных критериев.

Отсутствие любого из перечисленных критериев снижает оценку на один балл.

В результате проведения круглого стола обучающиеся должны продемонстрировать:

- способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную речь;

- стремление к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства;

- способность применять распоряжения, указания по управленческой системе в своей профессиональной деятельности;

- способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности документации;

- способность толковать различные экономические разработки.

1.5.7. Оценивание защиты отчета по практике

«Отлично» - при наличии всех перечисленных критериев.

Отсутствие любого из перечисленных критериев снижает оценку на один балл.

В результате проведения круглого стола обучающиеся должны продемонстрировать:

- способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную речь;

- осознание социальной значимости своей будущей профессии, обладание достаточным уровнем профессионального осознания, стремление к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства.

1.5.8. Формирование окончательной оценки зачета по практике

При определении окончательной оценки по практике руководитель практикой от кафедры суммирует все полученные на предыдущих этапах баллы и считает среднее арифметическое. При наличии сомнения в объективности полученного количества баллов либо желании студента повысить оценку руководитель от кафедры вправе задать дополнительные устные вопросы. Порядок оценивания ответов на устные вопросы приведен выше.

Задание к производственной практике

1. Описание предприятия.
 - 1.1. Общие сведения.
 - 1.1.1. Наименование.
 - 1.1.2. Организационно-правовая форма собственности.
 - 1.1.3. Юридический адрес.
 - 1.1.4. История создания и развития предприятия.
 - 1.1.5. Организационная структура предприятия.
 - 1.2. Деятельность предприятия.
 - 1.2.1. Основные виды деятельности предприятия.
 - 1.2.2. Миссия предприятия.
 - 1.2.3. Целевое развитие предприятия (дерево целей)
 - 1.2.5. Основные поставщики и потребители.
2. Анализ предприятия.
 - 2.1. Общий анализ предприятия.
 - 2.1.1. Схема деятельности предприятия (структура и основные информационно-ресурсные потоки).
 - 2.1.2. Анализ основных экономических показателей и их динамики.
 - 2.1.3. Дополнительные схемы (по мере необходимости: SWOT-анализ, матрица Бостонской консалтинговой группы, иные виды анализа и схем).
 - 2.1.4. Формулировка выявленных проблем.
 - 2.2. Оценка опасности проблем и ущерба от них (в количественных показателях, число пунктов и нумерация произвольные).
3. Предложенные мероприятия по решению выявленных проблем.

Число разделов соответствует количеству выявленных проблем. Число и нумерация пунктов согласно логике исследования и отчета.
4. Выводы (краткая формулировка, не более 1 страницы, результатов практики).
5. Список использованных источников.

**Автономная некоммерческая организация
высшего профессионального образования
«Российская академия предпринимательства»
(АНО ВПО «РАП»)**

Кафедра «Экономическая теория, мировая экономика, менеджмент и
предпринимательство»

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
по направлению 38.03.02. «Менеджмент»

Место прохождения практики _____

Студента (ФИО) _____ группы

Руководитель практики
от кафедры _____
(должность, ФИО)

Руководитель практики
от предприятия (организации) _____
(должность, ФИО)

Структура отчета по практике

1. Цель практики:
2. Задачи практики:
3. Способы достижения цели:
4. Способы решения задач практики:
5. Описание рабочего места обучающегося:
6. Перечень выполненных заданий руководителя от организации с полным описанием порядка выполнения и результатов:
7. Перечень мероприятий, в которых принял участие обучающийся, с полным описанием порядка выполнения и результатов:
8. Выводы о приобретенных профессиональных знаниях, навыках и умениях (владениях) в процессе прохождения практики:
9. Предложения по совершенствованию организации практики, порядка ее прохождения, деятельности организации-места прохождения практики: