

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
Е.Е. Ермакова
«31» 08 2017 г.



Кафедра: Маркетинг и связи с общественностью

Автор: Балабанова А.В., д.э.н, проф.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

Направление: 38.04.02 Менеджмент

Направленность: Маркетинг

Квалификация выпускника: _____

магистр

Форма обучения: _____

очная, заочная

Одобрена на заседании Ученого Совета АНО ВО «РАП» Протокол от «31» августа 2017 г. № 4	Одобрена на заседании кафедры «Экономическая теория, мировая экономика, менеджмент и предпринимательство» Протокол от «29» августа 2017 г. № 7
--	---

Москва, 2017 г.

1. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ, ВИД, СПОСОБ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики – учебная.

Тип учебной практики:

- практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Целью практики является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, приобретение ими первичных профессиональных навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью в сфере менеджмента;

- приобретение обучающимися профессиональных компетенций и навыков решения организационно- управленческих задач;

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

- формирование у будущих магистров навыков первичных профессиональной деятельности на основе закрепления ранее полученных теоретических знаний;

- подготовка обучающихся к осознанию социальной значимости своей будущей профессии;

- развитие высокой мотивации к выполнению профессиональной деятельности

Задачами практики являются:

- закрепление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе обучения;

- осознание мотивов и ценностей в избранной профессии;

- ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач (проблем) в сфере менеджмента;

- приобретение навыков в сборе необходимой информации для проведения дальнейших аналитических исследований;

- овладение навыками формулирования управленческих решений, в том числе в сфере менеджмента;

- расширение и закрепление навыков работы с методической, научной литературой и нормативными документами.

Способ проведения практики:

- стационарная;

- выездная.

Формы проведения практики - концентрированная

- работа с нормативными, организационными и методическими документами (с использованием ЭВМ).

- участие в организации документооборота, подготовке, обобщению и анализу информации о показателях деятельности организаций в сфере менеджмента;

- участие в количественном и качественном анализе информации при принятии управленческих решений, построении экономических и управленческих моделей.

Направление обучающихся на практику осуществляется в соответствии с договорами, заключаемыми Академией с базовыми предприятиями и другими объектами практики ежегодно, либо на постоянной основе (Приложение 1).

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты
ОК-1	способность к абстрактному	Знать: - понятия, сущность и методы анализа и синтеза;

	мышлению, анализу, синтезу	<p>- методы построения экономических моделей объектов, явлений и процессов;</p> <p>Уметь:</p> <p>- выявлять проблемы экономического характера при анализе абстрактных и конкретных ситуаций;</p> <p>Владеть:</p> <p>- методологией экономических исследований.</p> <p>- количественными и качественными методами анализа при принятии управленческих решений.</p>
ОК-3	готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	<p>Знать: методы и приемы саморазвития и самоорганизации в получении и систематизации знаний</p> <p>Уметь: развивать свой общекультурный и профессиональный уровень самостоятельно, самостоятельно приобретать и использовать новые знания и умения, использовать свой творческий потенциал.</p> <p>Владеть: навыками работы с литературой и другими информационными источниками.</p>
ОПК-1	готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	<p>Знать: принципы межличностных, групповых и организационных коммуникаций</p> <p>Уметь: использовать на практике методы межличностных, групповых и организационных коммуникаций для решения задач профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: навыками межличностных, групповых и организационных коммуникаций для решения задач профессиональной деятельности</p>
ПК-4	способность использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения	<p>Знать: количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами в области маркетинга и PR</p> <p>Уметь: использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами в области маркетинга и PR, готовить аналитические материалы по результатам их применения для различных отраслей</p> <p>Владеть: современными количественными и качественными методами для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами в области маркетинга в различных отраслях и сферах деятельности</p>
ПК-5	владение методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде	<p>Знать: основные методы экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков</p> <p>Уметь: использовать методы экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде</p> <p>Владеть: методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде</p>
ПК-7	способность	Знать: основные методы представления результатов

	представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	проведенного исследования Уметь: представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада Владеть: способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада
ПК-9	Способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	Знать: правила и принципы проведения самостоятельных исследований в области маркетинга и PR Уметь: разрабатывать программу проведения самостоятельных исследований в области маркетинга и PR Владеть: способностью проведения самостоятельных исследований в области маркетинга и PR в соответствии с разработанной программой

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (Б2.У.1) относится к циклу Б2.У «Учебная практика» направления подготовки магистров 38.04.02 «Менеджмент», носит концентрированный характер. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является обобщающим этапом в закреплении обучающимися тех теоретических знаний, которые получены ими в процессе изучения таких дисциплин учебного плана, как: Управленческая экономика; Логика и методология научного исследования; Теория организации и организационное поведение, Маркетинг в отраслях и сферах деятельности (частично).

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков участвует в формировании профессиональных компетенций, аналитической, научно-исследовательской деятельности.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Очная форма обучения

	Количество часов		
	Всего по плану		в т.ч. по семестрам
			1
Общая трудоемкость дисциплины:	Часы:	144	144
	Зач. ед.:	4	4
Промежуточная аттестация			Зачет с оценкой

Заочная форма обучения

	Количество часов		
	Всего по плану		в т.ч. по курсам
			1
Общая трудоемкость дисциплины:	Часы:	144	144
	Зач. ед.:	4	4
Промежуточная аттестация			Зачет с оценкой

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ пп	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности обучающихся в ходе практики	Формы текущего контроля
------	--------------------------	---	-------------------------

		(очная/заочная форма обучения)		
		ЗЕТ	Часов	
			Всего	
1.	Подготовительный этап: 1.1. Ознакомление с целями и задачами практики 1.2. Составление индивидуального задания*	0,5/ 0,5	18/18	Собеседование с руководителем практики Внесение соответствующих записей в дневник практики.
2.	Этап прохождения практики: 2.1. Наблюдение, сбор информации. 2.2. Анализ полученной информации 2.3. Систематизация информации 2.4. Выполнение индивидуального задания	3/3	108/108	Ознакомление с информацией, отбор и систематизация. Заполнение отчета по практике
3.	Заключительный этап: 3.1. Подготовка отчета по практике.	0,5/ 0,5	18/18	Оформление выводов и составление отчета по практике. Подготовка доклада, защита отчета по практике
Всего:				
Очная форма обучения		4	144	
Заочная форма обучения		4	144	
Промежуточная аттестация		Зачет с оценкой		

* За время практики обучающемуся необходимо выполнить все пункты плана индивидуального задания, утвержденного руководителем практики. Знания и умения, полученные в результате прохождения учебной практики, позволят обучающимся получить практический опыт работы в их будущей профессии, определиться с предпочтениями в отношении базы производственной практики.

Индивидуальное задание определяется руководителем практики с учетом интересов обучающегося. Задание должно содержать четкую формулировку намечаемых целей и ожидаемых результатов. Из целей должна следовать постановка конкретной задачи, предлагаемой для решения обучающемуся.

Задание по учебной практике может быть представлено перечнем тематических разделов, раскрывающих основное содержание направлений работы обучающихся. Каждый раздел определяет область профессиональных знаний, полученных обучающимся к началу практики, по которым необходимо приобретение устойчивых знаний и навыков.

Допускаются отклонения в содержании задания как в теоретическую, так и в практическую сторону. Поэтому при формулировании индивидуального задания на учебную практику обучающимся необходимо определиться с собственными предпочтениями и перспективами.

Примерные индивидуальные задания на учебную практику:

Сбор первичной информации, анализ результатов маркетингового исследования

SWOT-анализ деятельности компании

Стратегический анализ деятельности компании

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается письменный отчет. Форма контроля прохождения практики – зачет с оценкой, который выставляется в

ведомость, вносится в зачетную книжку обучающегося.

По окончании учебной практики обучающийся составляет индивидуальный отчет, который должен содержать обработанную информацию, собранную в соответствии с программой обследования, анализ материалов индивидуального задания в соответствии с содержанием программы. Правила оформления отчета по учебной практике приведены в Приложении 2.

Руководитель от предприятия дает отзыв о работе обучающихся и о приобретенных им знаниях и навыках с учетом выполнения заданий практики и обсуждения собранных материалов, который размещается в дневнике по практике (Приложение 3), заверенный подписью руководителя от предприятия и печатью.

Законченный и полностью оформленный отчет вместе с дневником обучающийся сдает руководителю для комплексной проверки качества отчета перед защитой. В случае обнаружения существенных отклонений от требований к содержанию и оформлению отчета он возвращается обучающемуся на доработку.

По окончании практики обучающиеся защищают отчеты по практике в форме зачета с оценкой. Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку обучающихся за подписью руководителя практики от кафедры.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Оценивание и контроль сформированности компетенций по практике осуществляется с помощью текущего контроля успеваемости 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» в Академии.

7.1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

№	<i>Перечень компетенций, формируемых дисциплиной</i>	
1	ОК-1, ОК-3, ОПК-1, ПК-4, ПК-5, ПК-7, ПК-9	
2	<i>Этапы формирования компетенций</i>	
	<i>Название и содержание этапа</i>	<i>Код(ы) формируемых на этапе компетенций</i>
	<p><u>Этап 1: Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - понятия, сущность и методы анализа и синтеза; - методы построения экономических моделей объектов, явлений и процессов; - методы и приемы саморазвития и самоорганизации в получении и систематизации знаний - принципы межличностных, групповых и организационных коммуникаций - количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами в области маркетинга и PR - основные методы экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков - основные методы представления результатов проведенного исследования - правила и принципы проведения самостоятельных исследований в 	ОК-1, ОК-3, ОПК-1, ПК-4, ПК-5, ПК-7, ПК-9

<p>области маркетинга и PR.</p>	
<p><u>Этап 2: Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять проблемы экономического характера при анализе абстрактных и конкретных ситуаций; - развивать свой общекультурный и профессиональный уровень самостоятельно, самостоятельно приобретать и использовать новые знания и умения, использовать свой творческий потенциал. - использовать на практике методы межличностных, групповых и организационных коммуникаций для решения задач профессиональной деятельности - использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами в области маркетинга и PR, готовить аналитические материалы по результатам их применения для различных отраслей. - использовать методы экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде - представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада - разрабатывать программу проведения самостоятельных исследований в области маркетинга и PR. 	<p>ОК-1, ОК-3, ОПК-1, ПК-4, ПК-5, ПК-7, ПК-9</p>
<p><u>Этап 3: Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - методологией экономических исследований. - количественными и качественными методами анализа при принятии управленческих решений. - навыками работы с литературой и другими информационными источниками. - навыками межличностных, групповых и организационных коммуникаций для решения задач профессиональной деятельности - современными количественными и качественными методами для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами в области маркетинга в различных отраслях и сферах деятельности. - методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде - способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада - способностью проведения самостоятельных исследований в области маркетинга в соответствии с разработанной программой. 	<p>ОК-1, ОК-3, ОПК-1, ПК-4, ПК-5, ПК-7, ПК-9</p>

7.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Коды компетенций	Этапы формирования компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций			
			Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
ОК-1	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятия, сущность и методы анализа и синтеза; - методы построения экономических моделей объектов, явлений и процессов; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять проблемы экономического характера при анализе абстрактных и конкретных ситуаций; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методологией экономических исследований. - количественными и качественными методами анализа при принятии управленческих решений. 	<p><u>Пороговый уровень:</u></p> <p>Показатели усвоения знаний содержат описание действий, отражающих работу с информацией, выполнение различных мыслительных операций</p> <p>- дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач</p> <p><u>Базовый уровень:</u></p>	Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой дисциплины учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	Теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.	Теоретическое содержание дисциплины не освоено. Необходимые практические навыки работы не сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины учебные задания выполнены с грубыми ошибками. Дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий
ОК-3	<p>Знать: методы и приемы саморазвития и самоорганизации в получении и систематизации знаний</p> <p>Уметь: развивать свой общекультурный и профессиональный уровень самостоятельно, самостоятельно приобретать и использовать новые знания и умения, использовать свой творческий потенциал.</p> <p>Владеть: навыками работы с литературой и другими информационными источниками.</p>	Показатели для проверки освоения умений содержат требования к выполнению отдельных действий и/или операций				
ОПК-1	<p>Знать: принципы межличностных, групповых и организационных коммуникаций</p> <p>Уметь: использовать на практике методы межличностных, групповых и организационных коммуникаций для решения задач профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: навыками межличностных, групповых и организационных коммуникаций для решения задач профессиональной деятельности</p>	- позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам,				
ПК-4	Знать - количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами в области маркетинга и PR, готовить					

	<p>аналитические материалы по результатам их применения в различных отраслях и сферах деятельности</p> <p>Уметь –использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами в области маркетинга и PR, готовить аналитические материалы по результатам их применения для различных отраслей</p> <p>Владеть – современными количественными и качественными методами для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами в области маркетинга в различных отраслях и сферах деятельности</p>	<p>правилам и методикам</p> <p><u>Повышенный уровень:</u> Наименования данных результатов обучения включают характеристику навыков, приобретенных в процессе решения профессиональных задач</p> <p>- предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении</p>				
ПК-5	<p>Знать – основные методы экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков</p> <p>Уметь – использовать методы экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде</p> <p>Владеть – методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде</p>					
ПК-7	<p>Знать – основные методы представления результатов проведенного исследования</p> <p>Уметь – представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада</p> <p>Владеть – способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада</p>					
ПК-9	<p>Знать – правила и принципы проведения самостоятельных исследований в области маркетинга и PR</p> <p>Уметь – разрабатывать программу проведения самостоятельных исследований в области маркетинга и PR</p> <p>Владеть – способностью проведения самостоятельных исследований в области маркетинга и PR в соответствии с разработанной программой</p>					

7.3. ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Оценивание результатов промежуточного контроля (зачет с оценкой)

Уровень знаний определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка **«отлично»** - обучающийся показывает полные и глубокие знания программного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний.

Оценка **«хорошо»** - обучающийся показывает глубокие знания программного материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В тоже время при ответе допускает несущественные погрешности.

Оценка **«удовлетворительно»** - обучающийся показывает достаточные, но не глубокие знания программного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуется уточняющие вопросы.

Оценка **«неудовлетворительно»** - обучающийся показывает недостаточные знания программного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

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.

При оценивании отчета по практике анализируется:

- наличие всех требуемых разделов;
- цель и задачи практики сформулированы ясно, корректно, без грамматических и пунктуационных ошибок, соответствуют полученному индивидуальному заданию;
- способы достижения цели и решения задач аргументированы нормативно и профессионально обоснованы;
- результаты прохождения практики сформулированы в виде описания выполненных индивидуальных заданий, выданных руководителем практики;
- описание самостоятельно или коллективно выполненных заданий подтверждает, что обучающийся обладает достаточным уровнем 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 способен к восприятию, анализу и обобщению информации.

Оценивание защиты отчета по учебной практике

«Отлично» - Ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный. Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью

«Хорошо» - Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных

материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки. Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно

«Удовлетворительно» - Результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности, ответ несвязный. Выполнены 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

«Неудовлетворительно» - Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа. Требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано.

В результате защиты отчета по практике обучающиеся должны продемонстрировать способности:

- применять знания, умения и навыки, освоенные в ходе теоретического курса;
- правильно и полно отражать результаты деятельности в документации;
- делать выводы и давать предложения по улучшению управления;
- развивать способности, повышать квалификацию и мастерство.

7.4. 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

<i>Код компетенции</i>	<i>Этап формирования компетенции</i>	<i>Описание этапов формирования компетенций</i>	<i>Примерные оценочные средства</i>
ОК-1	Знать	- понятия, сущность и методы анализа и синтеза; - методы построения экономических моделей объектов, явлений и процессов;	Вопросы для собеседования (устного опроса): 1. Суть индивидуального задания 2. Цели и задачи исследования. 3. Существующие методы решения поставленной задачи. 4. Собственный метод решения поставленной цели и задач. 5. Рекомендации по совершенствованию существующих методик решения поставленных задач. 5. Анализ основных факторов для решения поставленных задач.
	Уметь	- выявлять проблемы экономического характера при анализе абстрактных и конкретных ситуаций;	Проверяется по: 1. Описанию в отчете порядка выполнения заданий; 2. Наблюдениям руководителя практики от кафедры за ходом реализации поставленных задач.
	Владеть	- методологией экономических исследований. - количественными и качественными методами анализа при принятии управленческих решений.	Проверяется путем анализа следующих разделов отчета по практике: - цели практики; - задачи практики; - способы достижения цели (ей) и решения задач практики; - выводы и предложения, сделанные по итогам прохождения практики Проверяется по итогам практики и в процессе защиты отчета по практике по следующим критериям: - высказываемые суждения должны быть аргументированы и логически обоснованны; - обучающийся свободно интерпретирует результаты, полученные в процессе прохождения практики; - обучающийся демонстрирует осознанное использование существующих методик решения поставленных задач и предлагает свои методы.
ОК-3	Знать	методы и приемы саморазвития и самоорганизации в получении и систематизации знаний	Вопросы для собеседования (устного опроса): 1. Суть индивидуального задания 2. Цели и задачи исследования. 3. Существующие методы решения поставленной задачи. 4. Собственный метод решения поставленной цели и задач. 5. Рекомендации по совершенствованию существующих методик решения поставленных задач. 5. Анализ основных факторов для решения поставленных задач.
	Уметь	развивать свой общекультурный и профессиональный	Проверяется по: 1. Описанию в отчете порядка выполнения заданий; 2. Наблюдениям руководителя практики от кафедры за ходом реализации поставленных задач.

		уровень самостоятельно, самостоятельно приобретать и использовать новые знания и умения, использовать свой творческий потенциал.	
	Владеть	навыками работы с литературой и другими информационными источниками.	<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 <p>Проверяется по итогам практики и в процессе защиты отчета по практике по следующим критериям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - высказываемые суждения должны быть аргументированы и логически обоснованы; - обучающийся свободно интерпретирует результаты, полученные в процессе прохождения практики; - обучающийся демонстрирует осознанное использование существующих методик решения поставленных задач и предлагает свои методы.
ОПК-1	Знать	принципы межличностных, групповых и организационных коммуникаций	<p>Вопросы для собеседования (устного опроса):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Суть индивидуального задания 2. Цели и задачи исследования. 3. Существующие методы решения поставленной задачи. 4. Собственный метод решения поставленной цели и задач. 5. Рекомендации по совершенствованию существующих методик решения поставленных задач. 5. Анализ основных факторов для решения поставленных задач.
	Уметь	использовать на практике методы межличностных, групповых и организационных коммуникаций для решения профессиональной деятельности	<p>Проверяется по:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Описанию в отчете порядка выполнения заданий; 2. Наблюдениям руководителя практики от кафедры за ходом реализации поставленных задач.
	Владеть	навыками межличностных, групповых и организационных коммуникаций для решения задач профессиональной деятельности	<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 <p>Проверяется по итогам практики и в процессе защиты отчета по практике по следующим критериям:</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - высказываемые суждения должны быть аргументированы и логически обоснованы; - обучающийся свободно интерпретирует результаты, полученные в процессе прохождения практики; - обучающийся демонстрирует осознанное использование существующих методик решения поставленных задач и предлагает свои методы.
ПК-4	Знать	количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами в области маркетинга и PR, готовить аналитические материалы по результатам их применения в различных отраслях и сферах деятельности	<p>Вопросы для собеседования (устного опроса):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Суть индивидуального задания 2. Цели и задачи исследования. 3. Существующие методы решения поставленной задачи. 4. Собственный метод решения поставленной цели и задач. 5. Рекомендации по совершенствованию существующих методик решения поставленных задач. 5. Анализ основных факторов для решения поставленных задач.
	Уметь	использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами в области маркетинга и PR, готовить аналитические материалы по результатам их применения для различных отраслей	<p>Проверяется по:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Описанию в отчете порядка выполнения заданий; 2. Наблюдениям руководителя практики от кафедры за ходом реализации поставленных задач.
	Владеть	современными количественными и качественными методами для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами в области маркетинга в различных отраслях и сферах деятельности	<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 <p>Проверяется по итогам практики и в процессе защиты отчета по практике по следующим критериям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - высказываемые суждения должны быть аргументированы и логически обоснованы; - обучающийся свободно интерпретирует результаты, полученные в процессе прохождения практики; - обучающийся демонстрирует осознанное использование существующих методик решения поставленных задач и предлагает свои методы.

ПК-5	Знать	основные методы экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков	Вопросы для собеседования (устного опроса): 1. Суть индивидуального задания 2. Цели и задачи исследования. 3. Существующие методы решения поставленной задачи. 4. Собственный метод решения поставленной цели и задач. 5. Рекомендации по совершенствованию существующих методик решения поставленных задач. 5. Анализ основных факторов для решения поставленных задач.
	Уметь	использовать методы экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде	Проверяется по: 1. Описанию в отчете порядка выполнения заданий; 2. Наблюдениям руководителя практики от кафедры за ходом реализации поставленных задач.
	Владеть	методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде	Проверяется путем анализа следующих разделов отчета по практике: - цели практики; - задачи практики; - способы достижения цели (ей) и решения задач практики; - выводы и предложения, сделанные по итогам прохождения практики Проверяется по итогам практики и в процессе защиты отчета по практике по следующим критериям: - высказываемые суждения должны быть аргументированы и логически обоснованны; - обучающийся свободно интерпретирует результаты, полученные в процессе прохождения практики; - обучающийся демонстрирует осознанное использование существующих методик решения поставленных задач и предлагает свои методы.
ПК-7	Знать	основные методы представления результатов проведенного исследования	Вопросы для собеседования (устного опроса): 1. Суть индивидуального задания 2. Цели и задачи исследования. 3. Существующие методы решения поставленной задачи. 4. Собственный метод решения поставленной цели и задач. 5. Рекомендации по совершенствованию существующих методик решения поставленных задач. 5. Анализ основных факторов для решения поставленных задач.
	Уметь	представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	Проверяется по: 1. Описанию в отчете порядка выполнения заданий; 2. Наблюдениям руководителя практики от кафедры за ходом реализации поставленных задач.
	Владеть	способностью представлять результаты проведенного	Проверяется путем анализа следующих разделов отчета по практике: - цели практики; - задачи практики;

		исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	<ul style="list-style-type: none"> - способы достижения цели (ей) и решения задач практики; - выводы и предложения, сделанные по итогам прохождения практики <p>Проверяется по итогам практики и в процессе защиты отчета по практике по следующим критериям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - высказываемые суждения должны быть аргументированы и логически обоснованны; - обучающийся свободно интерпретирует результаты, полученные в процессе прохождения практики; - обучающийся демонстрирует осознанное использование существующих методик решения поставленных задач и предлагает свои методы.
ПК-9	Знать	правила и принципы проведения самостоятельных исследований в области маркетинга и PR	<p>Вопросы для собеседования (устного опроса):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Суть индивидуального задания 2. Цели и задачи исследования. 3. Существующие методы решения поставленной задачи. 4. Собственный метод решения поставленной цели и задач. 5. Рекомендации по совершенствованию существующих методик решения поставленных задач. 5. Анализ основных факторов для решения поставленных задач.
	Уметь	разрабатывать программу проведения самостоятельных исследований в области маркетинга и PR	<p>Проверяется по:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Описанию в отчете порядка выполнения заданий; 2. Наблюдениям руководителя практики от кафедры за ходом реализации поставленных задач.
	Владеть	способностью проведения самостоятельных исследований в области маркетинга и PR в соответствии с разработанной программой	<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 <p>Проверяется по итогам практики и в процессе защиты отчета по практике по следующим критериям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - высказываемые суждения должны быть аргументированы и логически обоснованны; - обучающийся свободно интерпретирует результаты, полученные в процессе прохождения практики; - обучающийся демонстрирует осознанное использование существующих методик решения поставленных задач и предлагает свои методы.

7.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.

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

- устный опрос
- анализ содержания и оформления отчета по практике
- анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике документов;
- выполнение индивидуального задания
- защита отчета по практике

Устный опрос

Используется непосредственно после окончания учебной практики. 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, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом предшествующих учебной практике дисциплин, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала на ассоциациях.

Готовность к устному опросу, обоснованность ответов, аргументированность суждений, смелое оперирование терминами и понятиями учитывается преподавателем при формировании индивидуального задания практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Анализ содержания и оформления отчета по практике

Отчет по практике составляется в течение всего периода прохождения практики. Ведение отчета и соблюдение требований к его оформлению проверяются руководителем от кафедры в процессе прохождения практики. Отчет по практике после окончания практики подписываются обучающимся, руководителем практики и представляются на кафедру.

К отчету по практике могут прилагаться 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.

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

Дневник и отчет по практике после окончания практики подписываются обучающимся и руководителем практикой и представляются на кафедру в течение 5 рабочих дней с момента окончания практики для защиты.

Защита отчета по практике

В процессе отчета должны быть озвучены цель и задачи учебной практики, кратко освещены основные профессиональные действия, которые выполнял или принимал участие в проведении обучающийся: перечислены приложенные к отчету документы, сделаны выводы.

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

Оценка защиты отчета озвучивается руководителем практики по окончании защиты отчетов всех обучающихся группы.

Промежуточный контроль

Оценка зачета выставляется руководителем от кафедры сразу после защиты отчета.

При формировании окончательной оценки по учебной практике руководитель должен учитывать:

- содержание и оформление дневника и отчета по практике, в том числе и прилагаемых к отчету документов;
- качество защиты отчета по практике;
- ответы на устные вопросы.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Основная литература

1. Герчикова, И.Н. Менеджмент : учебник / И.Н. Герчикова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 510 с. : табл., схемы - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01095-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114981>

2. Менеджмент : учебник / под ред. М.М. Максимцова, М.А. Комарова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 343 с. : табл., схемы - ISBN 978-5-238-02247-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115008>

3. Коробко, В.И. Теория управления : учебное пособие / В.И. Коробко. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 383 с. : схем., табл. - ISBN 978-5-238-01483-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436722>

4. Котлер, Ф. Маркетинг от А до Я: 80 концепций, которые должен знать каждый менеджер / Ф. Котлер ; под ред. М. Сухановой ; пер. Т.В. Виноградова, А.А. Чех, Л.Л. Царук. - 7-е изд. - М. : Альпина Паблишер, 2016. - 211 с. - ISBN 978-5-9614-5016-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279742>

8.2. Дополнительная литература

1. Ефимов, А.Н. Менеджмент: практикум: учебное пособие / А.Н. Ефимов, Е.Н. Барикаев. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 119 с. : табл., схемы - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01606-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115011>

2. Заозерская, Л.А. Методы оптимальных решений: практикум / Л.А. Заозерская, А.А. Романова; Частное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Омская юридическая академия». - Омск : Омская юридическая академия, 2015. - 50 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=437049>

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Университетская информационная система РОССИЯ: <http://www.cir.ru/>
2. Объединенная библиотека Всемирного Банка и Международного валютного фонда: <http://www.jolis.worldbankimflib.org/>
3. Министерство экономического развития и торговли российской Федерации: <http://www/economy.gov.ru/>
4. Министерство Российской Федерации по налогам и сборам: <http://www.nalog.ru/>
5. Центральный банк Российской Федерации: <http://www.cbr.ru>
6. Минфин РФ – www.minfin.ru
7. Минсоцразвития РФ – <http://www.rosmintrud.ru> (ИС «Прогноз баланса трудовых ресурсов», АИС «Учет кадров», ПК «Профстандарты»)
8. Портал внешнеэкономической информации – <http://www.ved.gov.ru/monitoring/foreign-trade-statistics>
9. Минпромторг России – <http://minpromtorg.gov.ru/>

10. Федеральная налоговая служба – <https://www.nalog.ru/>
11. www.pro-invest.com
12. www.strategia.ru
13. www.top-manager.ru
14. www.vestnikmckisey.ru
15. Бизнес-словарь - www.businessvoc.ru
16. Журнал «Риск-менеджмент» - www.riskm.ru

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ДЛЯ УСПЕШНОГО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Организация практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности получения первичных профессиональных умений и навыков обучающимися в соответствии с требованиями к уровню подготовки магистров.

Практика осуществляется непрерывным циклом при условии обеспечения логической и содержательно-методической взаимосвязи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Учебно-методическое руководство практикой осуществляется преподавателями кафедры в соответствии с настоящей программой. В необходимых случаях к основной программе кафедра разрабатывает дополнения, учитывающие условия и специфику объектов практики.

Для организации и проведения практики назначается руководитель из числа преподавателей кафедры, который обеспечивает требуемое качество ее проведения и строгое соответствие программе.

Назначение руководителя практики оформляется приказом ректора Академии. Содержание практики определяется индивидуальным заданием для каждого обучающегося.

Программа прохождения практики включает:

- цель и задачи практики;
- перечень необходимой информации для изучения;
- источники и методы сбора информации;
- процессы, которые будут являться объектами индивидуальной работы.

Перед началом практики кафедра проводит собрание с обучающимися- практикантами для разъяснения задач, содержания программы и порядка прохождения практики.

В ходе прохождения практики обучающийся заполняет отчет о прохождении практики, куда вносит все результаты, полученные в ходе практики. По окончании практики обучающийся защищает отчет о прохождении практики.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

- Microsoft Office (Access, Excel, Power Point, Word и т.д.)
- Справочно-правовая система «Гарант»
- Справочная правовая система «Консультант Плюс»
- 1С: Предприятие
- Портал информационных технологий Академии «Персональный учитель»
- Локальная сеть Академии «Инtranет»

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием, для самостоятельной работы обучающихся, для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, а также для курсового проектирования и формирования отчета по практике.

Помещение для групповых и индивидуальных консультаций, занятий семинарского типа, самостоятельной работы обучающихся

Аудитория для занятий лиц с ограниченными возможностями здоровья.

См. Приложение № 2 к ОПОП «Справка о материально-техническом обеспечении основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент.

ДОГОВОР № _____

об организации и проведении практики обучающихся

г. Москва

«__» _____ 20__ года

Мы, нижеподписавшиеся, с одной стороны, Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российская академия предпринимательства», именуемая в дальнейшем «Академия», в лице ректора Балабановой Анны Владимировны, действующей на основании Устава Академии и, с другой стороны,

(наименование организации, предприятия, учреждения)
именуемое в дальнейшем «Организация», в лице

(фамилия, имя, отчество, должность)
действующего на основании _____, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Стороны обязуются совместно организовать и провести _____ производственную, в том числе преддипломную практику (далее – практика) обучающегося по направлению _____, направленности _____

(фамилия, имя, отчество)
в срок с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.

1.2. Целью проведения производственной практики является получение обучающимся профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности.

1.3. Целью преддипломной практики является подготовка студентов к выполнению выпускной квалификационной работы и получение профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Путем подписания данного договора Стороны подтверждают, что интересам каждой из них соответствует совместное и согласованное сотрудничество по созданию условий в Организации для проведения производственной, в том числе преддипломной, практик обучающихся (далее – практика) Академии

2.2. Стороны обязуются осуществлять совместные действия в указанной выше сфере с целью реализации общих интересов и решения практических задач.

2.3. Стороны осуществляют совместные действия в порядке и на условиях данного договора, а также отдельных соглашений, заключенных между Сторонами.

2.4. В процессе достижения поставленных целей и реализации общих интересов Стороны обязуются строить свои взаимоотношения на основе равноправности, честного и добросовестного партнерства, а также защиты интересов друг друга.

3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

3.1. Академия обязуется:

3.1.1. Направить в Организацию обучающегося для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.

3.1.2. Назначить руководителя практики от кафедры Академии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

3.1.3. Составить программу (план, график) проведения практики обучающегося совместно с куратора практики от Организации.

3.1.4. Разработать индивидуальное задание для обучающегося на период практики.

3.1.5. Оказать методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе производственной, в том числе преддипломной практики.

3.1.6. Консультировать обучающегося по вопросам выполнения программы практики

и оформлению ее результатов.

3.1.7. Оказывать при необходимости куратору практики от Организации методическую помощь в проведении практики обучающегося.

3.1.8. Осуществить контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения практики обучающимся и ее содержанием.

3.1.9. Оценить результаты прохождения практики обучающегося.

3.2. **Организация** обязуется:

3.2.1. Принять обучающегося на практику в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.

3.2.2. Предоставить рабочее место обучающемуся, обеспечить возможность его ознакомления с документацией Организации, нормативной и законодательной базой, необходимыми для успешного выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания (за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации).

3.2.3. Назначить квалифицированного руководителя для руководства практикой от Организации.

3.2.4. Обеспечить обучающемуся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

3.2.5. Провести инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Организации.

3.2.6. Сообщить в Академию о случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики обучающегося и вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами.

4.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по взаимному согласию Сторон или в одностороннем порядке с письменным предупреждением другой Стороны о расторжении настоящего Договора за 1 (один) месяц до даты его расторжения.

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОГОВОР

5.1. Условия настоящего Договора могут быть изменены по предложению каждой из Сторон. Вносимые изменения рассматриваются в течение 1 (одного) месяца.

5.2. Любые изменения к настоящему Договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

5.3. Любые изменения к настоящему Договору становятся его неотъемлемой частью с даты их подписания уполномоченными представителями обеих Сторон.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего Договора, разрешаются путем переговоров по соглашению Сторон.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Академия:

АНО ВО «РАП»
109544, г. Москва, ул. Малая
Андроньевская, д. 15
Тел. (499) 678-01-10,
Ректор Академии

Организация:

Руководитель организации

А.В. Балабанова

М.П.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

1. Отчет о практике по получению первичных профессиональных умений и навыков является документом, раскрывающим содержание задачи, решавшейся обучающимся в ходе учебной практики, а также метода ее решения.

2. Отчет состоит из следующих разделов:

Введения, где необходимо указать цели и задачи учебной практики, место и время прохождения практики.

Основной части, содержащей постановку и описание метода решения задачи, порученной обучающимся на учебной практике, включающей:

- описание конкретной задачи, на решение которой был направлен обучающийся;
- обоснование метода решения задачи и его обоснование;
- описание практической реализации предложенного метода;
- описание достигнутых результатов.

Заключения, содержащего основные выводы по итогам прохождения учебной практики.

3. Оформление отчета, нумерация страниц, содержание оглавления.

3.1. Текст разделов (глав) отчета может подразделяться на параграфы и пункты.

3.2. Разделы должны быть пронумерованы арабскими цифрами в пределах всей работы. Введение, Выводы и предложения (Заключение) не нумеруются. После номера раздела (главы, параграфа) ставится точка.

3.3. Подразделы (параграфы) нумеруются арабскими цифрами в пределах своего раздела (главы). Номер подраздела состоит из номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой. Номер подраздела завершается точкой.

Например: 1.2. (второй параграф первой главы).

3.4. Пункты нумеруются арабскими цифрами в пределах своего подраздела (параграфа). Номер пункта состоит из номера пункта и номера подраздела, разделенных точкой. Номер пункта завершается точкой.

Например: 1.2.3. (третий пункт второго параграфа первой главы).

3.5. Расстояние между заголовком и последующим текстом должно быть равно двум межстрочным интервалам.

3.6. Нумерация страниц отчета делается сквозной: первой страницей является титульный лист, второй – аннотация, третьей – содержание (оглавление). Номер страницы проставляется арабскими цифрами в правом верхнем углу либо сверху по середине. На первой и второй страницах номер не ставится.

3.7. Параметры страницы: левое поле 3 см, правое – 1.5 см, верхнее – 2.5 см, нижнее 2 см.

3.8. Текст печатается на принтере кеглем 14 через 1.5 интервала.

3.9. Если отчет содержит таблицы, располагаемые на отдельных страницах, их включают в общую нумерацию, как и список литературы (Библиографию) и Приложения (если они есть).

3.10. В Оглавлении последовательно перечисляются заголовки всех глав, параграфов и приложений, указывая номера страниц, с которых они начинаются. Оглавление должно содержать все заголовки, имеющиеся в работе.

Все Иллюстрации, схемы, чертежи именуется рисунками. Рисунки нумеруются последовательно в пределах главы арабскими цифрами. Номер рисунка состоит из номера соответствующей главы и порядкового номера рисунка, разделенных точкой.

Например: 1.2. (второй рисунок первой главы).

При ссылке на рисунок указывается его полный номер, например: (рис. 2.1), (рис. 1.5).

Рисунки должны размещаться после первой ссылки на них в тексте работы. Каждый рисунок сопровождается пояснительной надписью.

Таблицы, диаграммы, графики и др. иллюстрации размещаются по ходу изложения отчета. Каждая иллюстрация нумеруется арабскими цифрами и имеет тематическое название. Тематическое название и подрисуночный текст пишутся под графическим образом рисунка. Тематическое название таблицы дается над таблицей, а ее номер ставится выше тематического названия в верхнем правом углу, при этом индекс № не ставится, например, «Таблица 1.2».

Формулы в тексте нумеруются последовательно в пределах главы арабскими цифрами. Номер

формулы состоит из номера соответствующей главы и порядкового номера формулы, разделенных точкой.

Например: 1.2. (вторая формула первой главы).

Номер проставляется в скобках справа от формулы на уровне самой формулы. Все символы, входящие в формулу, должны быть расшифрованы.

3.10. Список литературы (Библиография)

Список литературы включает все использованные источники. Источники располагаются с учетом их группировки в системе нормативного регулирования, состоящей из четырех уровней документов.

Первый уровень включает законы и иные законодательные акты.

Второй уровень включает ведомственные положения и приказы (Минфина, Минтруда, МАП и т.д.).

Третий уровень включает методологические указания (инструкции, письма, рекомендации и т.п.), разработанные в соответствии с российским законодательством.

Четвертый уровень – рабочие документы организации, формирующие ее политику в методическом, техническом и организационном аспекте.

Ссылки на источники приводятся в подстрочнике на страницах, где они цитируются, либо отсылкой на список нумерованный список литературы, составленный в алфавитном порядке. Отсылка дается номером цитируемого источника по списку, взятым в квадратные скобки.

Сведения о книгах (монографиях, учебниках, справочниках и т.д.) должны включать:

– фамилию и инициалы автора, заглавие книги, место издания, издательство и год издания;

– фамилия автора указывается в именительном падеже, если книга написана соавторами, их фамилии перечисляются через запятую так, как они напечатаны в книге;

– для трех и более авторов указывают фамилию и инициалы только первого, сопровождая их сокращением «и др.»;

– заглавие книги приводится в виде, как оно дано на титульном листе;

– наименование места издания дается полностью в именительном падеже, сокращение допускается только для Москвы (М.) и Санкт-Петербурга (СПб).

Сведения о статье из периодического издания должны включать:

Фамилию и инициалы автора,

заглавие статьи,

наименование издания (журнала),

наименование серии (если имеется),

а также страниц, на которых размещается статья.

Заглавие приводится в том виде, как оно дано в периодическом издании.

Сведения о другой документации должны включать:

Заглавие, вид документации, название организации, выпустившей ее, город, год выпуска.

3.11. Приложения.

Приложения оформляются как продолжение отчета на следующих его страницах. Каждое приложение начинают с новой страницы; в правом верхнем углу печатают слово «Приложение». Каждое приложение имеет свой тематический заголовок.

Если в отчете имеется несколько приложений, их нумеруют последовательно арабскими цифрами (без знака №).

Например: Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

**Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Российская академия предпринимательства»**

**Кафедра: Экономическая теория, мировая экономика, менеджмент и
предпринимательство**

**ОТЧЕТ
О ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

В _____
(название организации)

Студента _____
(фамилия, имя отчество)

Направление 38.04.02 Менеджмент _____

Направленность Маркетинг _____

Руководитель практики от Академии _____
(фамилия, имя отчество)

Оценка _____

Москва, 20__ г.

**Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Российская академия предпринимательства»**

**ДНЕВНИК
и программа практики студента**

**Москва
20__**

Обсуждено и одобрено на заседании Ученого совета
от 31.08.2017 № 4

Отзыв куратора практики о работе студента:

Куратор практики

МП

Должность, ФИО

Отзыв руководителя практики от кафедры

Зачет по практике принят
с оценкой

Преподаватель-руководитель
практики

Должность, ФИО

Члены комиссии:

Должность, ФИО

Должность, ФИО

« ___ » _____ 20__ г

Должность, ФИО

Отчет по практике составляется в соответствии с требованиями Программ практики по направлению подготовки/специальности. Защита практики проводится в форме зачета в установленный день. Основанием для допуска к защите является правильно оформленный дневник и отчет по практике. В результате защиты студент получает зачет с оценкой. Студенты, не прошедшие практику или получившие за неё неудовлетворительную оценку, отчисляются из Академии

6

Индивидуальное задание по направлению подготовки/специальности:

Преподаватель-руководитель практики _____

Индивидуальное задание по научно-исследовательской работе:

Преподаватель-руководитель практики _____

Основные требования по заполнению дневника

1. Заполнить информационную часть (стр. 3).
2. С преподавателем – руководителем практики составить план (стр.4), подписать его у руководителя и куратора.
3. Получить в отделе кадров учреждения-базы практики отметку о прибытии на место практики.
4. Регулярно вести записи о реально выполненной работе в ходе практики.
5. Один раз в неделю, во время консультаций, представлять дневник на просмотр преподавателю-руководителю практики.
6. По окончании практики получить отзывы руководителя практикой от кафедры и куратора от учреждения-базы практики.
7. По окончании практики получить в отделе кадров учреждения-базы практики отметку о выбытии с места практики).

5

Д Н Е В Н И К

Студент _____

_____ формы обучения _____ курса
направления подготовки/ специальности _____

_____ направляется на _____

практику в _____
(наименование учреждения-базы практики, адрес)

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

Преподаватель-руководитель практики _____
(степень, звание, ФИО)

Заведующий кафедрой _____
(степень, звание, ФИО)

МП

Прибыл в _____

«____» _____ 20__ г.

МП

(должность, ФИО)

Выбыл из _____

«____» _____ 20__ г.

МП

(должность, ФИО)

2

