

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Мордовский государственный педагогический  
университет имени М.Е. Евсевьева»**

Физико-математический факультет

Кафедра менеджмента и экономики образования

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Уровень ОПОП: Бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки: Менеджмент организации

Форма обучения: заочная

Вид практики: Учебная практика

Тип практики: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Способ проведения: Стационарная

Форма проведения: Дискретная

Разработчики:

Макарова Т. Н., кандидат экономических наук, доцент

Ананьева О. М., кандидат экономических наук, доцент

Малкин С. В., кандидат экономических наук, доцент, доцент

Евстюхина М. С., старший преподаватель

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры, протокол № 11 от 05.05.2018 года



Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Куркина Н. Р.

Программа с обновлениями рассмотрена и утверждена на заседании кафедры, протокол № 12 от 24.06.2019 года



Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Куркина Н. Р.

Программа с обновлениями рассмотрена и утверждена на заседании кафедры, протокол № 1 от 31.08.2020 года



Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Куркина Н. Р.

## **1. Пояснительная записка**

Цель практики - развитие общепрофессиональных компетенций, которые включают: закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в институте; приобретение необходимых практических умений и навыков работы в соответствии с выбранным направлением профессиональной подготовки; ознакомление с работой руководителей низшего звена в различных службах аппарата управления по следующим видам профессиональной деятельности: организационно-управленческая; информационно-аналитическая; предпринимательская.

Задачи практики:

- общее ознакомление с деятельностью, организационно-правовой формой и системой управления предприятия, организации;
- изучение организационной структуры предприятия и функций отдельных подразделений;
- изучение работы, функций и должностных обязанностей персонала;
- изучение законодательных актов, регулирующих деятельность организации;
- изучение нормативных документов по вопросам управления в организации;
- осмысление содержания профессии менеджера, ее особенностей и отличий от профессий других специалистов;
- закрепление и расширение теоретических и практических навыков применительно к профилю будущей работы, сбор материалов для написания рефератов, курсовых работ.

Модель обучения в МГПУ носит практико-ориентированный характер. В современных условиях требования рынка труда к выпускникам вузов значительно выросли, что потребовало создания последовательной, рассчитанной на весь период обучения, научно-обоснованной системы подготовки кадров, важное место, в которой отводится практической форме обучения.

Эффективно организованная учебная практика сокращает разрыв между академическим обучением и практической деятельностью бакалавров. В процессе прохождения практики развиваются профессиональные компетенции будущих бакалавров.

Практика студентов университета является составной частью основной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики, содействует закреплению теоретических знаний, установлению необходимых деловых контактов института с предприятиями, организациями и учреждениями.

Раздел ОПОП бакалавриата «Учебная практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Учебная практика проводится для приобретения студентами практических навыков работы по направлению подготовки, формирования умений принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, формирования у студентов целостного представления о содержании, видах и формах профессиональной деятельности.

Практика организуется и проводится на основе утвержденной программы, в которой определен перечень рассматриваемых вопросов и необходимых для выполнения заданий, в сторонних учреждениях, организациях, предприятиях или в структурных подразделениях института, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Практика в организациях осуществляется на основе договоров между институтом и организациями о прохождении практики студентов.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

## **2 Место практики в структуре ОПОП ВО**

Учебная практика Б2.В.01 «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» является обязательным видом учебной работы, входит в раздел «Б2.В» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Учебная практика проводится на 2 курсе, в 4 семестре.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц(-ы) продолжительностью 4 недели или 216 часов.

Для выхода на практику требуется: комплексные знания принципов, закономерностей, механизмов организации и функционирования фирмы как хозяйственной системы в условиях рыночной экономики, ее располагаемых ресурсах; умение их использовать при характеристике организационно-правовой формы, производственной и управленческой структуры, основных условий обеспечения экономической устойчивости, отдельных составляющих и параметров деятельности конкретного предприятия (организации)

Практике Б2.В.01 «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» предшествует изучение дисциплин (практик):

Экономическая теория;

Теория менеджмента;

Маркетинг.

Учебная практика является логическим завершением изучения данных дисциплин.

Практика проводится с отрывом от аудиторных занятий.

Освоение практики Б2.В.01 «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин (практик):

Государственный экзамен;

Выпускная квалификационная работа.

### **3. Требования к результатам освоения практики**

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций

Выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):

#### **- ОК-3 Способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках практики

Студент должен знать:

- базовые экономические понятия.

Студент должен уметь:

- опираться на объективные основы функционирования экономика и поведения экономических агентов.

Студент должен владеть навыками:

- аналитическими и графическими способами анализа количественной информации для определения микро и макропоказателей.

Выпускник должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

#### **- ОПК-1 Владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках практики

Студент должен знать:

- законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность предприятия.

Студент должен уметь:

- систематизировать и обобщать информацию, готовить обзоры по вопросам профессиональной деятельности.

Студент должен владеть навыками:

- навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.

**- ОПК-4 Способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках практики

Студент должен знать:

- основ управления инновационной деятельностью фирмы, содержания и основных видов коммуникативной деятельности.

Студент должен уметь:

- вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.

Студент должен владеть навыками:

- навыками делового общения и публичных выступлений.

**- ОПК-7 Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках практики

Студент должен знать:

- методологические и организационно-правовые аспекты менеджмента, технологию и экономический механизм менеджмента.

Студент должен уметь:

- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты.

Студент должен владеть навыками:

- методами определения экономической эффективности мероприятий по совершенствованию организации и управления.

Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК) в соответствии с видами деятельности:

**информационно-аналитическая деятельность**

**- ПК-11 Владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках практики Студент должен знать:

- методологические и организационно-правовые аспекты менеджмента, технологию и экономический механизм менеджмента.

Студент должен уметь:

- использовать информационные технологии для решения экономических задач на предприятии.

Студент должен владеть навыками:

- навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации.

**- ПК-12 Умением организовывать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках практики

Студент должен знать:

- знать основы делового общения.

Студент должен уметь:

- организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами.

Студент должен владеть навыками:

- навыками сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления).

**- ПК-14 Умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках практики

Студент должен знать:

- основные принципы и стандарты финансового учета.

Студент должен уметь:

- формировать учетную политику и финансовую отчетность организации.

Студент должен владеть навыками:

- навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета.

**предпринимательская деятельность**

**- ПК-20 Владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках практики

Студент должен знать:

- сущность назначение предпринимательских структур.

Студент должен уметь:

- создавать новые предпринимательские структуры.

Студент должен владеть навыками:

- навыками подготовки организационных и распорядительных документов.

**организационно-управленческая деятельность**

**- ПК-7 Владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках практики

Студент должен знать:

- методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента.

Студент должен уметь:

- координировать деятельность исполнителей.

Студент должен владеть навыками:

- навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов.

#### 4 Содержание практики

##### 4.1. Виды работ студентов на практике

Программой практики предусматривается 216 часа(-ов). За период практики студенты обязаны выполнить следующий объем по видам работ:

Вид работ	Кол-во часов	Формируемые компетенции
Оформление отчетной документации	108	ОПК-7, ПК-11, ПК-20
Выполнение заданий по программе практики	108	ОК-3, ОПК-1, ОПК-4, ОПК-7, ПК-12, ПК-14, ПК-7

##### 4.2 Технология организации и проведения практики

Содержание учебной практики определяется выпускающей кафедрой менеджмента и экономики образования в соответствии с учебным планом и программой, с учетом специфики деятельности предприятия (учреждения, организации), в которых студенты проходят практику.

Основные виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов:

Распределение нагрузки студента по видам деятельности:

1. Подготовительный этап: определение целей и задач практики, ее места и роли в освоении ОПОП
2. Изучение нормативно-правовых, информационных и аналитических документов, обработка и анализ полученной информации
3. Подготовка и защита отчета по практике на базе МГПУ

#### 5. Отчетная документация по практике

**Период контроля: Четвертый семестр**

- Дневник практики
- Отчет
- Календарный план график прохождения практики
- Отзыв-характеристика руководителя от базы практики
- Индивидуальное задание
- Аттестационный лист

#### 6. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

##### 6.1. Компетенции и этапы формирования

Коды компетенций	Этапы формирования		
	Курс, семестр	Форма контроля	Виды работ
ОПК-7 ПК-11 ПК-20	2 курс, 4 семестр	Зачет	Оформление отчетной документации
ОК-3 ОПК-1 ОПК-4 ОПК-7 ПК-12 ПК-14	2 курс, 4 семестр	Зачет	Выполнение заданий по программе практики

## 62. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания

В рамках практики обучающийся демонстрирует уровни овладения компетенциями:

Перечень компетенций	Уровни овладения компетенциями			
	Повышенный	Базовый	Пороговый	Ниже порогового
ОК-3: Способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	владеет в полном объеме навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	владеет с незначительными ограничениями навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	частично владеет навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	не владеет навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
ОПК-1: Владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	владеет в полном объеме навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	владеет с незначительными ограничениями навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	частично владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	не владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
ОПК-4: Способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	способен в полном объеме осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	способен с незначительными ограничениями осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	способен частично осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	не способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

<p>ОПК-7: Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>способен в полном объеме решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>способен с незначительными ограничениями решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>частично способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>не способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>
<p>ПК-11: Владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p>	<p>владеет в полном объеме навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p>	<p>владеет с незначительными ограничениями навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p>	<p>частично владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p>	<p>не владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p>



<p>ПК-12: Умением организовывать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p>	<p>умеет в полном объеме организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p>	<p>умеет с незначительными неточностями организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p>	<p>частично умеет организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p>	<p>не умеет организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p>
<p>ПК-14: Умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета</p>	<p>умеет в полном объеме применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета</p>	<p>умеет с незначительными неточностями применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета</p>	<p>частично умеет применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета</p>	<p>не умеет применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета</p>

<p>ПК-20: Владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p>	<p>владеет в полном объеме навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p>	<p>владеет с незначительными ограничениями навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p>	<p>владеет частично навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p>	<p>не владеет навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p>
<p>ПК-7: Владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p>владеет в полном объеме навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p>владеет с незначительными ограничениями навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности и при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p>владеет частично навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности и при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p>не владеет навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>

### Шкалы и критерии оценки студентов по практике

Коды компетенций	Виды работ	Шкала оценивания	Критерии оценивания	Уровень овладения компетенциями
<b>Четвертый семестр</b>				
ОК-3 ОПК-1 ОПК-4 ОПК-7 ПК-12 ПК-14 ПК-7	Выполнение заданий по программе практики	5 Отлично	Способен полностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Повышенный
		4 Хорошо	Способен частично использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Базовый
		3 Удовлетворительно	Слабо способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Пороговый
		2 Не удовлетворительно	Не способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Ниже порогового
ОПК-7 ПК-11 ПК-20	Оформление отчетной документации	5 Отлично	В полном объеме выполнена отчетная документация по программе практики.	Повышенный
		4 Хорошо	Частично выполнена отчетная документация по программе практики.	Базовый
		3 Удовлетворительно	не в полном объеме выполнена отчетная документация по программе практики.	Пороговый
		2 Не удовлетворительно	Не выполнена отчетная документация по программе практики.	Ниже порогового

### 63. Типовые задания по практике

#### Четвертый семестр

1. Составить организационно-правовую и технико-экономическую характеристику экономического субъекта.

ОК-3 Способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности: Проведение общего знакомства с особенностями деятельности предприятия, ОПК-1 Владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности: Изучение организационной структуры предприятия и основных функций его подразделений

ОПК-7 Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности: Изучение особенностей производственных и иных процессов на предприятии.

ПК-7 Владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ: Изучение основных юридических и экономических аспектов деятельности предприятия

ПК-11 Владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов: Изучение функций и должностных обязанностей персонала.

ПК-12 Умением организовывать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления): Изучение факторов внутренней и внешней среды организации

ПК-14 Умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета: Анализ основных показателей деятельности предприятия

ПК-20 Владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур: Анализ социально-значимой деятельности предприятия.

2. Выполнить типовое индивидуальное задание.

ОПК-4 Способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации: Подготовка и защита отчета по практике

#### **64. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Уровень сформированности компетенции	Шкала оценивания для промежуточной аттестации		Шкала оценивания по БРС
	Экзамен (дифференцированный зачет)	Зачет	
Повышенный	5 (отлично)	зачтено	90 – 100%
Базовый	4 (хорошо)	зачтено	76 – 89%
Пороговый	3 (удовлетворительно)	зачтено	60 – 75%
Ниже порогового	2 (неудовлетворительно)	незачтено	Ниже 60%

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Зачет служит формой проверки усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, готовности к практической деятельности, успешного выполнения студентами лабораторных и курсовых работ, производственной и учебной практик и выполнения в процессе этих практик всех учебных поручений в соответствии с утвержденной программой. При балльно-рейтинговом контроле знаний итоговая оценка выставляется с учетом набранной суммы баллов.

Собеседование (устный ответ) на зачете

Для оценки сформированности компетенции посредством собеседования (устного ответа) студенту предварительно предлагается перечень вопросов или комплексных заданий, предполагающих умение ориентироваться в проблеме, знание теоретического материала, умения применять его в практической профессиональной деятельности, владение навыками и приемами выполнения практических заданий.

При оценке достижений студентов необходимо обращать особое внимание на:

- усвоение программного материала;
- умение излагать программный материал научным языком;
- умение связывать теорию с практикой;
- умение отвечать на видоизмененное задание;
- владение навыками поиска, систематизации необходимых источников литературы по изучаемой проблеме;
- умение обосновывать принятые решения;

- владение навыками и приемами выполнения практических заданий;
- умение подкреплять ответ иллюстративным материалом.

## 7. Перечень учебной литературы

1. Ананьева, О. М., Сульдина, О. В. Экономическая теория [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Мордов. гос. пед. ин-т. - Саранск, 2018. - URL [http://library.mordgpi.ru/MegaPro/Download/MObject/578/Economicheskaya\\_teoriya.pdf](http://library.mordgpi.ru/MegaPro/Download/MObject/578/Economicheskaya_teoriya.pdf)
2. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение : [16+] / Новосибирский государственный технический университет. – 2-е изд., перераб. и доп. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2016. – 705 с. : ил., табл. – (Учебники НГТУ). – Режим доступа: – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575497>
3. Гавриленко, Н. И. Маркетинг [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.И. Гавриленко. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 194 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=273611>
4. Катаева, В.И. Методы принятия управленческих решений : учебное пособие / В.И. Катаева, М.С. Козырев. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 196 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-4560-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278872>
5. Козырев, М.С. Методы принятия управленческих решений : учебник / М.С. Козырев. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 158 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2754-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493936>
6. Куркина, Н. Р. Общая теория статистики [Текст] : учеб. пособие / Н. Р. Куркина, Л. Н. Липатова, Л. Н. Чубрикова ; Мордов. гос. пед. ин-т. - Саранск, 2017. - 139 с. - UR <http://library.mordgpi.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/924>
7. Лазуткин, В. В. Основы предпринимательства [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.В. Лазуткин, Н.Н. Каштанов, И.И. Самсонов ; Министерство спорта Российской Федерации, Сибирский государственный университет физической культуры и спорта. - Омск : Издательство СибГУФК, 2013. - 124 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274681>
8. Маслихина, В.Ю. Методы принятия управленческих решений : учебное пособие / В.Ю. Маслихина ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2016. - 228 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8158-1688-6 ; То же [Электронный ресурс] - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459492>
9. Минько, Э.В. Маркетинг [Электронный ресурс] : учебное пособие / Э.В. Минько, Н.В. Карпова. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 351 с. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114714>
10. Михненко, П.А. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : учебник / П.А. Михненко. - 4-е изд., стер. - Москва : Университет «Синергия», 2018. - 520 с. - URL <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=490881>
11. Величко, М.В. Экономика инновационного развития: управленческие основы экономической теории / М.В. Величко, В.А. Ефимов, В.М. Зазнобин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 649 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364343>
12. Шаймиева, Э.Ш. Основы предпринимательства [Электронный ресурс] : учебное пособие / Э.Ш. Шаймиева ; Институт экономики, управления и права (г. Казань). - Казань : Познание, 2014. - 132 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257767>

## 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://biblioclub.ru/> - Электронная библиотечная система «Универсальная библиотека онлайн».
2. [www.economicus.ru](http://www.economicus.ru) - Портал по экономической теории, менеджменту, маркетингу.

3. <http://economy.gov.ru/mines/main> - Министерство экономического развития Российской Федерации.

4. <http://www.cfin.ru> - Интернет-проект «Корпоративный менеджмент». Представлена справочная и методическая информация, аналитика и практические примеры по управлению компаниями, инвестициям, оценке, финансам. Библиотека проекта - крупнейшее и старейшее собрание подобных публикаций в свободном доступе, тщательно отсортированных по тематическим рубрикам. Структура сайта подразумевает активное использование и недавно опубликованных статей, и материалов, хранящихся в архиве. Среди них - аналитические статьи ведущих консалтинговых агентств.

5. <http://mrd.old.gks.ru/> - территориальный орган службы государственной статистики по Республике Мордовия.

## **9. Перечень информационных технологий**

1. Мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия/учреждения/организации экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.
2. Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета.
3. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые студенту для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.
4. Мастер-класс руководителя практики по месту ее прохождения (или другого практического работника) по решению сложных вопросов, возникающих в ходе изучения материалов.

### **9.1 Перечень программного обеспечения**

**(обновление производится по мере появления новых версий программы)**

1. Microsoft Windows 7 Pro
2. Microsoft Office Professional Plus 2010
3. 1:С Университет ПРОФ

### **9.2 Перечень информационно-справочных систем (обновление выполняется еженедельно)**

1. Гарант Эксперт (сетевая)
2. Информационно-правовая система "ГАРАНТ" (<http://www.garant.ru>)
3. Информационно-правовая система "Консультант ПЛЮС" (<http://www.consultant.ru/>)

### **9.3 Перечень современных профессиональных баз данных**

1. Профессиональная база данных «Открытые данные Министерства образования и науки РФ» (<http://xn----8sblcdzzacvuc0jbg.xn--80abucjiihv9a.xn--p1ai/opendata/>)
2. Электронная библиотечная система Znanium.com (<http://znanium.com/>)
3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам (<http://window.edu.ru>)

## **10. Материально-техническое обеспечение**

В соответствии с направлением подготовки практика проходит на предприятии/учреждении/организации, выбранном студентом самостоятельно либо на предприятии/учреждении/организации, предоставляемом от Института из имеющейся базы практики (по договору). При этом используется материально-техническое обеспечение, имеющееся на предприятии, где осуществляется практика.

Для проведения аудиторных занятий необходим стандартный набор специализированной учебной мебели и учебного оборудования, а также мультимедийное оборудование для демонстрации презентаций на лекциях. Для проведения практических занятий, а также организации самостоятельной работы студентов необходим компьютерный класс с рабочими местами, обеспечивающими выход в Интернет.

Индивидуальные результаты освоения дисциплины фиксируются в электронной информационно-образовательной среде университета.

Реализация учебной программы обеспечивается доступом каждого студента к информационным ресурсам – электронной библиотеке и сетевым ресурсам Интернет. Для

использования ИКТ в учебном процессе необходимо наличие программного обеспечения, позволяющего осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители.

**Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (№ 112А).**

Помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Основное оборудование:

Наборы демонстрационного оборудования: автоматизированное рабочее место в составе (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, гарнитура, проектор, интерактивная доска), магнитно-маркерная доска.

Учебно-наглядные пособия:

Презентации

**Помещение для самостоятельной работы (№ 226).**

Помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Основное оборудование:

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (компьютер 10 шт., принтер - 1 шт., МФУ – 1 шт.).

Учебно-наглядные пособия:

Презентации.

**Помещение для самостоятельной работы (№ 101).**

**Читальный зал.**

Основное оборудование:

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (компьютер 10 шт., проектор с экраном 1 шт., многофункциональное устройство 1 шт., принтер 1 шт.).

Учебно-наглядные пособия:

Учебники и учебно-методические пособия, периодические издания, справочная литература

Стенды с тематическими выставками

**Помещение для самостоятельной работы (№ 101Б).**

**Читальный зал электронных ресурсов.**

Помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Основное оборудование:

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (компьютер 12 шт. мультимедийный проектор 1 шт., многофункциональное устройство 1 шт., принтер 1 шт.)

Учебно-наглядные пособия:

Презентации.

Электронные диски с учебными и учебно-методическими пособиями.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Мордовский государственный педагогический  
университет имени М.Е. Евсевьева»**

Физико-математический факультет

Кафедра менеджмента и экономики образования

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Уровень ОПОП: Бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки: Менеджмент организации

Форма обучения: Заочная

Вид практики: Производственная практика

Тип практики: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способ проведения: Выездная


Форма проведения: Дискретная

Разработчики:

Шукшина Ю. А., кандидат экономических наук, доцент

Семенова О. А., кандидат экономических наук, доцент

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры, протокол № 11 от 05.05.2018 года

Зав. кафедрой  Куркина Н. Р.

Программа с обновлениями рассмотрена и утверждена на заседании кафедры, протокол № 11 от 26.05.2020 года

Зав. кафедрой  Куркина Н. Р.

Программа с обновлениями рассмотрена и утверждена на заседании кафедры, протокол № 1 от 31.08.2020 года

Зав. кафедрой  Куркина Н. Р.



## **1. Пояснительная записка**

Цель практики - закрепление студентами теоретических знаний, получение практических навыков работы по управлению современным предприятием

Задачи практики:

- изучение структуры предприятия, организации и технологии производства, основных функций производственных и функциональных подразделений;
- изучение и анализ планирования производства и сбыта продукции;
- анализ научно-исследовательской и технической подготовки производства;
- изучение материально-технического обеспечения производства;
- изучение кадрового обеспечения производства;
- оценка номенклатуры и качества выпускаемой продукции;
- изучение механизма формирования затрат и ценообразования;
- определение финансовых результатов деятельности предприятия;
- анализ информационного обеспечения управления предприятием;
- выработка вариантов, оценка и принятие управленческих решений по совершенствованию управления производством и персоналом;
- анализ организации выполнения управленческих решений и контроля за их исполнением;
- оценка экономической и социальной эффективности производственной и управленческой деятельности.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является основной компонентом практической подготовки бакалавров по основной образовательной программе по направлению 38.03.02 – Менеджмент (профиль – Менеджмент в организации). Ценностное значение практики для студентов состоит в возможности приобретения опыта профессиональной деятельности в качестве функционального руководителя в организации, а также более глубокого осмысления возможностей практической реализации методов и навыков управленческой деятельности.

## **2 Место практики в структуре ОПОП ВО**

Производственная практика. «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» является обязательным видом учебной работы, входит в раздел «» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Производственная практика проводится на 3 курсе, в 6 семестре.

Общая трудоемкость производственной практики составляет 9 зачетных единиц(-ы) продолжительностью 6 недель или 324 часов.

Для выхода на практику требуется: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в раздел «Б2.В. Производственная практика» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предшествует изучение дисциплин базового и вариативного блоков, а также курсов по выбору студентов, предусматривающих лекционные, семинарские и практические занятия. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является одним из критериев психологической и практической готовности выпускника бакалавриата для успешной работы в качестве руководителя организации. Практика проводится с отрывом от аудиторных занятий.

«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» предшествует изучению дисциплин (практик):

Экономическая теория; Финансовый менеджмент; Статистика; Производственный менеджмент; Маркетинг; Информационные технологии в менеджменте; Экономика предприятия; Основы предпринимательства; Теория организации; Инновационный менеджмент; Управление человеческими ресурсами; Бухгалтерский и управленческий учет; Корпоративное управление; Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Производственная практика является логическим завершением изучения данных дисциплин.

Практика проводится с отрывом от аудиторных занятий.

Освоение практики. «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин (практик): Выпускная квалификационная работа; Ситуационное управление и анализ; Справочные системы и онлайн-сервисы для управления компанией; Оптимизация деятельности; Управление изменениями; Управление рисками; Управление конфликтами в организации; Преддипломная практика.

### **3. Требования к результатам освоения практики**

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций

Выпускник должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

**- ОПК-2 Способностью находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках практики

Студент должен знать:

- методы нахождения организационно-управленческих решений;
- содержание социальной значимости принимаемых решений .

Студент должен уметь:

- находить организационно-управленческие решения и нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений .

Студент должен владеть навыками:

- нахождения организационно-управленческих решений и готовности нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.

**- ОПК-3 Способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках практики

Студент должен знать:

- основы проектирования организационных структур;
- основы разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций;
- основы планирования и организации управленческих мероприятий;
- основы распределения и делегирования полномочий.

Студент должен уметь:

- проектировать организационные структуры;
- участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций;
- планировать и осуществлять мероприятия;
- распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия .

Студент должен владеть навыками:

- проектирования организационных структур, участия в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планирования и осуществления мероприятий,

распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляем.

Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК) в соответствии с видами деятельности:

#### **информационно-аналитическая деятельность**

**- ПК-10 Владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках практики

Студент должен знать:

- содержание количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений;
- основы построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей.

Студент должен уметь:

- проводить количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений;
- строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели.

Студент должен владеть навыками:

- количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления .

**- ПК-9 Способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках практики

Студент должен знать:

- содержание воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления;
- методы анализа рыночных и специфических рисков;
- основы поведения потребителей экономических благ и основы формирования спроса;
- экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли.

Студент должен уметь:

- оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления;
- выявлять и анализировать рыночные и специфические риски;
- анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса.

Студент должен владеть навыками:

- оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявления и анализа рыночных и специфических рисков, а также анализа поведения потребителей экономических благ и форми.

#### **предпринимательская деятельность**

**- ПК-17 Способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках практики

Студент должен знать:

- сущность и основы предпринимательской деятельности.

Студент должен уметь:

- выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели.

Студент должен владеть навыками:

- навыками оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности.

#### **организационно-управленческая деятельность**

#### **- ПК-2 Владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках практики

Студент должен знать:

- различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.

Студент должен уметь:

- владеть различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.

Студент должен владеть навыками:

- применения различных способов разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.

#### **- ПК-4 Умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках практики

Студент должен знать:

- основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала.

Студент должен уметь:

- применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала.

Студент должен владеть навыками:

- применения основных методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии реше.

#### **- ПК-5 Способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках практики

Студент должен знать:

- сущность взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений.

Студент должен уметь:

- анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений.

Студент должен владеть навыками:

- анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений.

**- ПК-6 Способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках практики

Студент должен знать:

- основы управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений .

Студент должен уметь:

- участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений .

Студент должен владеть навыками:

- участия в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.

**- ПК-8 Владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках практики

Студент должен знать:

- основы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

Студент должен уметь:

- владеть навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

Студент должен владеть навыками:

- документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

#### **4 Содержание практики**

##### **4.1. Виды работ студентов на практике**

Программой практики предусматривается 324 часа(-ов). За период практики студенты обязаны выполнить следующий объем по видам работ:

Вид работ	Кол-во часов	Формируемые компетенции
Выполнение объема работ за период практики	32	ПК-10, ПК-2, ПК-4, ПК-9
Дневник практики	32	ПК-10, ПК-2, ПК-4, ПК-9
Контрольная аттестация	32	ПК-10, ПК-2, ПК-4, ПК-9
Отработка объема работ за период практики	34	ПК-10, ПК-2, ПК-4, ПК-9
Выполнение индивидуального задания на практике	32	ПК-10, ПК-17, ПК-2, ПК-4, ПК-9
Выполнение объема работ за период практики	27	ОПК-2, ОПК-3, ПК-5, ПК-6, ПК-8
Дневник практики	27	ОПК-2, ОПК-3, ПК-5, ПК-6, ПК-8
Контрольная аттестация	27	ОПК-2, ОПК-3, ПК-5, ПК-6, ПК-8
Отработка объема работ за период практики	27	ОПК-2, ОПК-3, ПК-5, ПК-6, ПК-8

Защита отчета по практике	27	ОПК-2, ОПК-3, ПК-5, ПК-6, ПК-8
Выполнение индивидуального задания на практике	27	ОПК-2, ОПК-3, ПК-17, ПК-5, ПК-6, ПК-8

#### **4.2 Технология организации и проведения практики**

До начала практики в институте проводится установочная конференция, на которой факультетский руководитель практики знакомит студентов с приказом о допуске и направлении на практику, программой практики, правами и обязанностями студентов-практикантов, требованиями к прохождению практики.

На базах практики проводится установочная конференция групповыми руководителями практики (от института) совместно с руководителями практики от предприятия, на которой дополнительно сообщается о правилах внутреннего распорядка предприятия, условиях прохождения практики, обсуждаются текущие организационные вопросы.

На базе практики руководителем практики от профильной организации проводится инструктаж студентов о соблюдении ими требований охраны труда и пожарной безопасности на рабочем месте.

Студенты распределяются на базу практики и работают 6 часов в день в соответствии с планом работы. Руководитель практики от предприятия осуществляет общее руководство практикантами и по итогам работы составляет отзыв-характеристику на каждого студента о результатах прохождения практики.

В процессе практики факультетский и групповой руководители осуществляют взаимосвязь с руководителями практики от предприятия, информируют студентов о времени проведения консультаций, решают организационные вопросы, а также конфликтные ситуации, если они возникают.

На первой-второй неделях практики студент должен пройти производственный инструктаж, познакомиться с профилем деятельности организации в целом и со структурой подразделения прохождения практики, изучить нормативные документы, регламентирующие деятельность организации, изучить систему документооборота организации.

На третьей-пятой неделях практики студент должен выполнить производственные задания, принять участие в решении конкретных профессиональных задач, заняться сбором, обработкой и систематизацией фактического материала, получить отзыв-характеристику.

На шестой неделе практики готовится отчетная документация по итогам практики, составляется и оформляется отчет по практике, отчет по практике сдается на кафедру, затем происходит защита отчета по практике.

В системе 1С: Университет групповыми руководителями по результатам мониторинга выставляются баллы базового модуля в электронный журнал.

Отчет по практике студент защищает на кафедре менеджмента и экономики образования в установленные сроки.

По итогам практики проводится заключительная конференция в институте и выставляется зачет (оценка) в зачетную книжку студента и экзаменационную ведомость.

#### **5. Отчетная документация по практике**

##### **Период контроля: Шестой семестр**

- Отчет о прохождении практики
- Календарный план график прохождения практики
- Индивидуальное задание
- Отзыв-характеристика руководителя от базы практики
- Дневник прохождения практики
- Аттестационный лист

## 6. Оценочные средства для промежуточной аттестации

### 6.1. Компетенции и этапы формирования

Коды компетенций	Этапы формирования		
	Курс, семестр	Форма контроля	Виды работ
ОПК-2 ОПК-3 ПК-10 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-8 ПК-9	3 курс, 6 семестр	Зачет с оценкой	Выполнение объема работ за период практики
ОПК-2 ОПК-3 ПК-10 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-8 ПК-9	3 курс, 6 семестр	Зачет с оценкой	Дневник практики
ОПК-2 ОПК-3 ПК-10 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-8 ПК-9	3 курс, 6 триместр	Зачет с оценкой	Контрольная аттестация
ОПК-2 ОПК-3 ПК-10 ПК-17 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-8 ПК-9	3 курс, 6 семестр	Зачет с оценкой	Выполнение индивидуального задания на практике
ОПК-2 ОПК-3 ПК-10 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-8 ПК-9	3 курс, 6 семестр	Зачет с оценкой	Отработка объема работ за период практики
ОПК-2 ОПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-8	3 курс, 6 семестр	Зачет с оценкой	Защита отчета по практике

### 6.2. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания

В рамках практики обучающийся демонстрирует уровни овладения компетенциями:

Перечень компетенций	Уровни овладения компетенциями			
	Повышенный	Базовый	Пороговый	Ниже порогового
ОПК-2: Способностью находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	способен в полном объеме находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	способен с незначительными неточностями и затруднениями находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	способен частично находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	не способен в полном объеме находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
ОПК-3: Способностью проектировать организационные структуры,	способен в полном объеме проектировать организационные структуры,	способен с незначительными неточностями проектировать	способен частично проектировать организационные структуры,	не способен проектировать организационные структуры, участвовать в

участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности и за осуществляемые мероприятия	участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности и за осуществляемые мероприятия	разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
ПК-10: Владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	владеет в полном объеме навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	владеет с незначительными неточностями навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	частично владеет навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	не владеет навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления
ПК-17: Способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные	способен в полном объеме оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и	способен с незначительными неточностями оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и	частично способен оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и	не способен оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и



возможности и формировать новые бизнес-модели	формировать новые бизнес-модели	льской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели
ПК-2: Владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	владеет в полном объеме различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	владеет с незначительными ограничениями различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании и межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	владеет частично различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании и межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	не владеет различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
ПК-4: Умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в	умеет в полном объеме применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в	в основном умеет применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры	участично умеет применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры	не умеет применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том

условиях глобализации	условиях глобализации	капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
ПК-5: Способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	способен в полном объеме анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	способен с незначительными неточностями анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	способен частично анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	не способен анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
ПК-6: Способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	способен в полном объеме участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	способен с незначительными неточностями участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	способен со значительными затруднениями участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	не способен участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
ПК-8: Владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении	владеет в полном объеме навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении	владеет с незначительными затруднениями навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении	частично владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении	не владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении

технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	ной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
ПК-9: Способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	способен в полном объеме оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	способен с незначительными неточностями оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	способен со значительными затруднениями оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	не способен оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли

#### Шкалы и критерии оценки студентов по практике

Коды компетенций	Виды работ	Шкала оценивания	Критерии оценивания	Уровень овладения компетенциями
Шестой семестр				

ПК-10 ПК-2 ПК-4 ПК-9	Выполнение объема работ за период практики	5 Отлично	полное выполнение объема работ за период практики	Повышенный
		4 Хорошо	частичное выполнение объема работ за период практики	Базовый
		3 Удовлетворительно	слабое выполнение объема работ за период практики	Пороговый
		2 Не удовлетворительно	не выполнение объема работ за период практики	Ниже порогового
ПК-10 ПК-2 ПК-4 ПК-9	Дневник практики	5 Отлично	полностью оформлен	Повышенный
		4 Хорошо	оформлен с незначительными ошибками	Базовый
		3 Удовлетворительно	оформлен с ошибками	Пороговый
		2 Не удовлетворительно	не оформлен	Ниже порогового
ПК-10 ПК-2 ПК-4 ПК-9	Контрольная аттестация	5 Отлично	90-100%	Повышенный
		4 Хорошо	76-89%	Базовый
		3 Удовлетворительно	60-75%	Пороговый
		2 Не удовлетворительно	ниже 60%	Ниже порогового
ПК-10 ПК-17 ПК-2 ПК-4 ПК-9	Выполнение индивидуального задания на практике	5 Отлично	индивидуальное задание выполнено в полном объеме	Повышенный
		4 Хорошо	индивидуальное задание выполнено в полном объеме с незначительными ошибками	Базовый
		3 Удовлетворительно	индивидуальное задание выполнено частично	Пороговый
		2 Не удовлетворительно	индивидуальное задание не выполнено	Ниже порогового
ПК-10 ПК-2 ПК-4 ПК-9	Отработка объема работ за период практики	5 Отлично	полное выполнение объема работ за период практики	Повышенный
		4 Хорошо	частичное выполнение объема работ за период практики	Базовый
		3 Удовлетворительно	слабое выполнение объема работ за период практики	Пороговый
		2 Не удовлетворительно	не выполнение объема работ за период практики	Ниже порогового
ОПК-2 ОПК-3	Выполнение объема работ	5 Отлично	полное выполнение объема работ за период практики	Повышенный

ПК-5 ПК-6 ПК-8	за период практики	4 Хорошо	частичное выполнение объема работ за период практики	Базовый
		3 Удовлетворительно	слабое выполнение объема работ за период практики	Пороговый
		2 Не удовлетворительно	не выполнение объема работ за период практики	Ниже порогового
ОПК-2 ОПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-8	Дневник практики	5 Отлично	полностью оформлен	Повышенный
		4 Хорошо	оформлен с незначительными ошибками	Базовый
		3 Удовлетворительно	оформлен с ошибками	Пороговый
		2 Не удовлетворительно	не оформлен	Ниже порогового
ОПК-2 ОПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-8	Контрольная аттестация	5 Отлично	90-100%	Повышенный
		4 Хорошо	76-89%	Базовый
		3 Удовлетворительно	60-75%	Пороговый
		2 Не удовлетворительно	ниже 60%	Ниже порогового
ОПК-2 ОПК-3 ПК-17 ПК-5 ПК-6 ПК-8	Выполнение индивидуального задания на практике	5 Отлично	индивидуальное задание выполнено в полном объеме	Повышенный
		4 Хорошо	индивидуальное задание выполнено в полном объеме с незначительными ошибками	Базовый
		3 Удовлетворительно	индивидуальное задание выполнено частично	Пороговый
		2 Не удовлетворительно	индивидуальное задание не выполнено	Ниже порогового
ОПК-2 ОПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-8	Отработка объема работ за период практики	5 Отлично	полное выполнение объема работ за период практики	Повышенный
		4 Хорошо	частичное выполнение объема работ за период практики	Базовый
		3 Удовлетворительно	слабое выполнение объема работ за период практики	Пороговый
		2 Не удовлетворительно	не выполнение объема работ за период практики	Ниже порогового

ОПК-2 ОПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-8	Защита отчета по практике	5 Отлично	выполнение в срок и на высоком уровне всего намеченного плана работы, требуемого программой практики.	Повышенный
		4 Хорошо	частичное выполнение в срок и на высоком уровне всего намеченного плана работы, требуемого программой практики.	Базовый
		3 Удовлетворительно	выполнение намеченного плана работы, требуемого программой практики, с ошибками и нарушениями.	Пороговый
		2 Не удовлетворительно	не выполнение в срок и на высоком уровне всего намеченного плана работы, требуемого программой практики.	Ниже порогового

### 63. Типовые задания по практике 6 семестр

1. Выполнение объема работ за период практики.

Выполнение объема работ за период практики состоит в обязательном прохождении всех этапов, предусмотренных программой практики

2. Дневник практики.

Дневник содержит: информацию о месте и сроках прохождения практики; календарно-тематический график прохождения практики; наименование подразделений организации, в которых проходила практика; содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа; календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ; перечень материалов, собранных студентом в период прохождения практики для написания отчета по практике; замечания и рекомендации руководителя практики от кафедры

3. Выполнение индивидуального задания на практике.

Выполнение индивидуального задания на практике включает: 1) общую характеристику предприятия, 2) правовое обеспечение производства, 3) организационную структуру управления, 4) управление производством, 5) управление персоналом, 6) информационное обеспечение системы управления, 7) управление финансами предприятия, 8) управление маркетингом

4. Защита отчета по практике.

Защита отчета по практика проводится в форме беседы, в процессе которой руководитель оценивает степень подготовки студента к самостоятельной работе в области управления организацией, уровень теоретических знаний и владение информацией по вопросам подготовки специалиста, близким к выбранной теме выпускной работы. Отчет должен содержать отчет по практике, содержание, индивидуальное задание, план-график проведения практики (совместный), отчет о прохождении практики, аттестационный лист, сведения об уровне освоения практикантом профессиональных компетенций, характеристику на студента, дневник практики. Отчет должен обязательно содержать приложения: А Общая характеристика организации – базы практики, Б Правовое обеспечение деятельности организации – базы практики, В Организационная структура управления организации – базы практики, Г Управление деятельностью организации – базы практики, Д Управление персоналом в организации – базе практики, Е Информационное обеспечение системы управления организации – базы практики, Ж Управление финансами организации – базы практики, И Управление маркетингом в организации – базе практики, К Особенности управления структурным подразделением организации, Л Документы организации – базы

практики.

**64. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Уровень сформированности компетенции	Шкала оценивания для промежуточной аттестации		Шкала оценивания по БРС
	Экзамен (дифференцированный зачет)	Зачет	
Повышенный	5 (отлично)	зачтено	90 – 100%
Базовый	4 (хорошо)	зачтено	76 – 89%
Пороговый	3 (удовлетворительно)	зачтено	60 – 75%
Ниже порогового	2 (неудовлетворительно)	незачтено	Ниже 60%

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Зачет служит формой проверки успешного выполнения студентами заданий, предусмотренных программой практик.

При балльно-рейтинговом контроле знаний итоговая оценка выставляется с учетом набранной суммы баллов.

Оценка «отлично» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный план работы, требуемый программой практики, обнаружил умение правильно определять и эффективно осуществлять экономические и управленческие задачи, способы и результаты их решений, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, высокий уровень экономической подготовки, грамотно оформил и сдал в намеченный срок отчетную документацию о прохождении практики.

Оценка «хорошо» ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, грамотно оформил и сдал в намеченный срок отчетную документацию о прохождении практики, обнаружил умение определять экономические и управленческие задачи и способы их решения, проявлял инициативу, однако не смог в полной мере раскрыть отдельные аспекты одного или нескольких разделов плана преддипломной практики.

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил программу практики и сдал в намеченный срок отчетную документацию о прохождении практики, но не проявил глубокого знания основных механизмов управления социально-экономической системой и не смог в полной мере применить их на практике, а также допустил ошибки в оформлении отчета о практике.

Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил программу практики, обнаружил слабое знание экономических и управленческих аспектов деятельности социально-экономических систем, неумение применять их в практической деятельности.

## **7. Перечень учебной литературы**

1. Гомола, А.И. Составление и использование бухгалтерской отчетности. Профессиональный модуль / А.И. Гомола, С.В. Кириллов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 352 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500628>

2. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / под ред. В.Я. Горфинкеля, Т.Г. Попадюк. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 392 с. - Режим доступа [://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119436](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119436)

3. Арутюнова, Д.В. Финансовый менеджмент: теория и практика / Д.В. Арутюнова, М.Ю. Ланкина ; Южный федеральный университет, Инженерно-технологическая академия. – Таганрог : Южный федеральный университет, 2016. – 116 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=492962>

4. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет / В.Э. Керимов. – 8-е изд. – Москва : Издательско-

- торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. – 583 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров).  
– Режим доступа: по подписке. – URL  
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496203>
5. Косолапова, М.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности / М.В. Косолапова, В.А. Свободин. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. – 247 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL  
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495781>
6. Кузнецов, Б.Т. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / Б.Т. Кузнецов, А.Б. Кузнецов. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 364 с. - Режим доступа :  
[://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115012](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115012)
7. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. – 591 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL  
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496141>
8. Потоцкая, Н.Г. Ревизия и контроль: практикум :[12+] / Н.Г. Потоцкая. – Минск : РИПО, 2018. – 188 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL  
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=487967>
9. Провалов, В.С. Информационные технологии управления / В.С. Провалов. – 4-е изд., стер. – Москва : Издательство «Флинта», 2018. – 374 с. – (Экономика и управление). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=69111>
10. Прыкина, Л.В. Экономический анализ предприятия / Л.В. Прыкина. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. – 253 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL  
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495823>
11. Чернопятов, А.М. Функционирование финансового механизма и управленческая отчетность предприятия / А.М. Чернопятов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 344 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL  
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484131>
12. Чернопятов, А.М. Управление затратами / А.М. Чернопятов. – 2-е изд., стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 235 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL  
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493594>

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. <http://diss.rsl.ru/> - Электронная база диссертаций РГБ.
2. [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU .
3. [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru) - Официальный интернет-портал правовой информации.
4. [www.economicus.ru](http://www.economicus.ru) - портал по экономической теории, менеджменту, маркетингу.
5. <http://www.gks.ru/> - Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики.
6. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) - Сайт Министерства финансов Российской Федерации.
7. <http://www.inventech.ru> - Сайт Центра креативных технологий. В разделе Библиотека содержится литература по экономике, управлению, методам поиска, маркетингу и рекламе..
8. <http://economy.gov.ru/mines/main> - Министерство экономического развития Российской Федерации.

## **9. Перечень информационных технологий**

1. Мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия/учреждения/организации экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.
2. Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов



производственной практики и подготовки отчета.

3. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые студенту для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

4. Мастер-класс руководителя практики по месту ее прохождения (или другого практического работника) по решению сложных вопросов, возникающих в ходе изучения материалов.

#### **9.1 Перечень программного обеспечения**

**(обновление производится по мере появления новых версий программы)**

1. Microsoft Windows 7 Pro
2. Microsoft Office Professional Plus 2010
3. 1:С Университет ПРОФ

#### **9.2 Перечень информационно-справочных систем (обновление выполняется еженедельно)**

1. Гарант Эксперт (сетевая)
2. Информационно-правовая система "ГАРАНТ" (<http://www.garant.ru>)
3. Информационно-правовая система "Консультант ПЛЮС" (<http://www.consultant.ru/>)

#### **9.3 Перечень современных профессиональных баз данных**

1. Профессиональная база данных «Открытые данные Министерства образования и науки РФ» (<http://xn----8sblcdzzacvuc0jbg.xn--80abucjiibhv9a.xn--p1ai/opendata/>)
2. Электронная библиотечная система Znanium.com ( <http://znanium.com/>)
3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам (<http://window.edu.ru>)

### **10. Материально-техническое обеспечение**

В соответствии с направлением подготовки практика проходит на предприятии/учреждении/организации, выбранном студентом самостоятельно либо на предприятии/учреждении/организации, предоставляемом от Института из имеющейся базы практики (по договору). При этом используется материально-техническое обеспечение, имеющееся на предприятии, где осуществляется практика. Для полноценного прохождения практики направляющая кафедра обеспечивает обучающимся на время прохождения практики доступ к вычислительной технике, программному обеспечению, информационным интернет – ресурсам в вычислительных залах Института по заранее устанавливаемому расписанию.

Индивидуальные результаты освоения дисциплины фиксируются в электронной информационно-образовательной среде университета.

Реализация учебной программы обеспечивается доступом каждого студента к информационным ресурсам – электронной библиотеке и сетевым ресурсам Интернет. Для использования ИКТ в учебном процессе необходимо наличие программного обеспечения, позволяющего осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители.

ООО «Комплекс-групп», договор № 2017/252 от 01.09.2017 г. Срок действия договора 5 лет.	430010, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Серова, д. 3
ООО «Гостиница «Саранск», договор №2017/95 от 01.11.2017 г. Срок действия договора 5 лет. Договор № 2019/052 от 18.02.2019 г. Срок действия договора 5 лет.	430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Коммунистическая, д. 35
ООО «Инфо-Контент», договор № 2018/193 от 23.04.2018 г. Срок действия договора 5 лет.	430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Рабочая, д. 59
ПАО «ФК «Открытие», договор № 2019/231 от 01.09.2019 г. Срок действия договора 5 лет.	430003, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Коммунистическая, д. 59
ООО «Лонг Кэт», договор № 2018/206 от 23.04.2018 г. Срок действия договора 5 лет.	430017, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Солнечная, д. 15, оф. 72

<p>ИП Ломшин В. М., договор № 2017/250 от 01.09.2017 г. Срок действия договора 5 лет.</p>	<p>430000, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Полежаева, д.161, кв. 15</p>
<p>АУ «Агентство инновационного развития Республики Мордовия», договор № 2018/305 от 03.07.2018 г.</p>	<p>430009, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Псковская, 2А</p>
<p><b>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ).</b></p> <p>Помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения.</p> <p><u>Основное оборудование:</u></p> <p>Наборы демонстрационного оборудования: автоматизированное рабочее место в составе (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, гарнитура, проектор, интерактивная доска), магнитно-маркерная доска.</p> <p><u>Учебно-наглядные пособия:</u></p> <p>Презентации.</p>	<p>430007, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Студенческая, д. 11А, № 112</p>

### **Помещение для самостоятельной работы (№ 226).**

Помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

#### Основное оборудование:

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (компьютер 10 шт., принтер - 1 шт., МФУ – 1 шт.).

#### Учебно-наглядные пособия:

Презентации.

### **Помещение для самостоятельной работы (№ 101).**

#### **Читальный зал.**

#### Основное оборудование:

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (компьютер 10 шт., проектор с экраном 1 шт., многофункциональное устройство 1 шт., принтер 1 шт.).

#### Учебно-наглядные пособия:

Учебники и учебно-методические пособия, периодические издания, справочная литература

Стенды с тематическими выставками

### **Помещение для самостоятельной работы (№ 101Б).**

#### **Читальный зал электронных ресурсов.**

Помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

#### Основное оборудование:

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (компьютер 12 шт. мультимедийный проектор 1 шт., многофункциональное устройство 1 шт., принтер 1 шт.)

#### Учебно-наглядные пособия:

Презентации.

Электронные диски с учебными и учебно-методическими пособиями.

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Мордовский государственный педагогический  
университет имени М.Е. Евсевьева»**

Физико-математический факультет  
Кафедра менеджмента и экономики образования

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Уровень ОПОП: Бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки: Менеджмент организации

Форма обучения: Заочная

Вид практики: Производственная практика

Тип практики: Преддипломная практика

Способ проведения: Выездная

Форма проведения: Дискретная

Разработчики:

Куркина Н. Р., доктор экономических наук, профессор

Сульдина О. В., кандидат экономических наук, доцент

Семенова О. А., кандидат экономических наук, доцент

Стародубцева Л. В., кандидат социологических наук, доцент

Зинин Е. М., кандидат экономических наук, главный специалист-эксперт группы  
по осуществлению закупок Государственного учреждения – отделения  
пенсионного фонда России по Республике Мордовия

Натальин А. А., кандидат экономических наук, начальник отдела научно-  
технической и инновационной политики Министерства промышленности, науки и  
новых технологий Республики Мордовия

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры, протокол № 11 от  
05.05.2018 года

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
 Куркина Н. Р.

Программа с обновлениями рассмотрена и утверждена на заседании кафедры,  
протокол № 1 от 31.08.2020 года

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
 Куркина Н. Р.

## **1. Пояснительная записка**

Цель практики - сбор теоретической и практической информации и выполнение выпускной квалификационной работы (далее – ВКР). Задачи практики:

- овладеть современной методологией и методами научного исследования, в наибольшей степени соответствующие выбранной теме ВКР;
- обосновать актуальность выбранной темы ВКР и подобрать средства и методы для решения поставленных задач в ВКР;
- сформулировать научную проблематику ВКР;
- овладеть способами обработки получаемых эмпирических данных и их интерпретацией в процессе выполнения ВКР;
- совершенствовать умения и навыки самостоятельной научно-исследовательской деятельности в ходе выполнения ВКР;
- сформулировать обоснованные выводы и аргументированные предложения по результатам ВКР, в том числе в виде научных докладов и публикаций.

Преддипломная практика проводится в форме стажировки на предприятиях и организациях всех форм собственности. Преддипломная практика может проводиться в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих предприятиях, учреждениях и организациях, а также в структурных подразделениях института по профилю подготовки студентов. Выбор организации для прохождения преддипломной практики осуществляется в зависимости от будущей темы бакалаврской работы, профиля студента, его интересов и перспектив дальнейшей деятельности.

Допуск студентов к практике осуществляется на базе института. Допуск осуществляют факультетский руководитель практики, ведущие преподаватели профильных дисциплин.

## **2 Место практики в структуре ОПОП ВО**

Производственная практика Б2.В.03 «Преддипломная практика» является обязательным видом учебной работы, входит в раздел «Б2.В» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Производственная практика проводится на 5 курсе, в 10 семестре.

Общая трудоемкость производственной практики составляет 12 зачетных единиц(-ы) продолжительностью 8 недель или 432 часов.

Для выхода на практику требуется: Преддипломная практика является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в раздел «Б2.В. Производственная практика» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Преддипломной практике предшествует изучение дисциплин базового и вариативного блоков, а также курсов по выбору студентов, предусматривающих лекционные, семинарские и практические занятия. Преддипломная практика является логическим завершением изучения данных дисциплин и основой написания ВКР. Практика проводится с отрывом от аудиторных занятий.

Практике Б2.В.03 «Преддипломная практика» предшествует изучение дисциплин (практик):

Финансовый менеджмент;

Производственный менеджмент;

Маркетинг;

Экономика, организация и управление на предприятии.

Производственная практика является логическим завершением изучения данных дисциплин.

Практика проводится с отрывом от аудиторных занятий.

Освоение практики Б2.В.03 «Преддипломная практика» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин (практик):

Управление поведением потребителя;

Выпускная квалификационная работа.

### **3. Требования к результатам освоения практики**

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций

Выпускник должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями

(ОПК):

**- ОПК-5 Владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках практики

Студент должен знать:

- типы организационных структур управления организацией и принципы составления финансовой отчетности.

Студент должен уметь:

- оценить организационно-экономическую характеристику экономического субъекта и на основе данной оценки составить финансовую отчетность.

Студент должен владеть навыками:

- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки экономической информации для составления финансовой отчетности.

Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК) в соответствии с видами деятельности:

**организационно-управленческая деятельность**

**- ПК-1 Владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках практики

Студент должен знать:

- основные теории мотивации.

Студент должен уметь:

- решать оперативные управленческие вопросы.

Студент должен владеть навыками:

- навыками принятия стратегических и оперативных управленческих решений.

**- ПК-3 Владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках практики

Студент должен знать:

- основы стратегического анализа.

Студент должен уметь:

- проводить стратегический анализ.

Студент должен владеть навыками:

- навыками разработки и осуществления стратегического анализа.

**информационно-аналитическая деятельность**

**- ПК-10 Владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках практики

Студент должен знать:

- назначение и функции основных подразделений организаций.

Студент должен уметь:

- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.

Студент должен владеть навыками:

- способами сбора и анализа данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей деятельности экономических субъектов.

**- ПК-13 Умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках практики

Студент должен знать:

- методы реорганизации бизнес-процессов.

Студент должен уметь:

- использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций.

Студент должен владеть навыками:

- навыками моделирования бизнес-процессов.

**- ПК-15 Умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках практики

Студент должен знать:

- особенности формирования организационной структуры организации.

Студент должен уметь:

- выработать решения на основе критического анализа полученных результатов в целях повышения эффективности деятельности экономического субъекта.

Студент должен владеть навыками:

- методами комплексной оценки и выявления резервов повышения эффективности деятельности экономического субъекта.

**- ПК-16 Владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках практики Студент должен знать:

- цели, задачи, обязанности, права, квалификационные требования и функции менеджеров.

Студент должен уметь:

- использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.

Студент должен владеть навыками:

- способами выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей.

**предпринимательская деятельность**

**- ПК-18 Владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках практики Студент должен знать:

- сущность бизнес-планирования.

Студент должен уметь:

- проводить экономико-правой анализ.

Студент должен владеть навыками:

- навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций.

**- ПК-19 Владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках практики Студент должен знать:

- особенности предпринимательской деятельности.

Студент должен уметь:

- разрабатывать бизнес-план.

Студент должен владеть навыками:

- навыками координации предпринимательской деятельности.

**- ПК-20 Владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках практики Студент должен знать:

- основы документационного обеспечения управленческой деятельности.

Студент должен уметь:

- создавать распорядительные и организационные документы.

Студент должен владеть навыками:

- навыками подготовки организационных и распорядительных документов.

#### **4 Содержание практики**

##### **4.1. Виды работ студентов на практике**

Программой практики предусматривается 432 часа(-ов). За период практики студенты обязаны выполнить следующий объем по видам работ:

Вид работ	Кол-во часов	Формируемые компетенции
Составление индивидуального задания прохождения преддипломной практики	72	ПК-20
Анализ учебно-методического обеспечения и нормативно-правовых основ профессиональной подготовки студентов	72	ПК-1
Проведение контент-анализа основных понятий темы ВКР	72	ОПК-5, ПК-15, ПК-3
Составление отчета о результатах преддипломной практики	108	ПК-19
Проектирование программы опытно-экспериментальной работы по теме исследования	108	ПК-10, ПК-13, ПК-16, ПК-18

##### **4.2 Технология организации и проведения практики**

До начала практики в институте проводится установочная конференция, на которой факультетский руководитель практики знакомит студентов с приказом о допуске и направлении на практику, программой практики, правами и обязанностями студентов-практикантов, требованиями к прохождению практики.

На базах практики проводится установочная конференция групповыми руководителями практики (от университета) совместно с руководителями практики от предприятия, на которой

дополнительно сообщается о правилах внутреннего распорядка предприятия, условиях прохождения практики, обсуждаются текущие организационные вопросы.

Студенты распределяются на базу практики и работают 6 часов в день в соответствии с планом работы. Руководитель практики от предприятия осуществляет общее руководство практикантами и по итогам работы составляет отзыв-характеристику на каждого студента о результатах прохождения практики.

В процессе практики факультетский и групповой руководители осуществляют взаимосвязь с руководителями практики от предприятия, информируют студентов о времени проведения консультаций, решают организационные вопросы, а также конфликтные ситуации, если они возникают.

На первой неделе практики студент должен провести информационный обзор по проблеме исследования, в том числе сделать обзор информационных источников по теме ВКР, составить содержание ВКР, сформулировать цели, задачи, актуальность исследования, написать введение ВКР.

На второй-третьей неделе практики студент должен провести описание характеристики объекта исследования, включающее сбор и анализ информации об экономическом субъекте – объекте исследования; изучение организационно-правовой и технико-экономической характеристики экономического субъекта.

На четвертой-шестой неделе практики студент должен осуществить анализ проблемы исследования, в том числе собрать и проанализировать информацию о предмете исследования, провести подробный анализ проблемы исследования ВКР, сделать выводы и предложения по результатам исследования.

На седьмой-восьмой неделе преддипломной практики студент должен выполнить индивидуальное задание на практику, соответствующее теме ВКР.

На восьмой неделе практики студенту необходимо подготовить отчет, получить отзыв с справкой о внедрении результатов исследования с базы практики, защитить отчет.

В системе 1С: Университет групповыми руководителями по результатам мониторинга выставляются баллы базового модуля в электронный журнал.

Отчет по практике студент защищает на кафедре менеджмента и экономики образования в установленные сроки.

По итогам практики проводится заключительная конференция в университете и выставляется зачет в зачетную книжку студента и экзаменационную ведомость.

## **5. Отчетная документация по практике**

### **Период контроля: Десятый семестр**

- Титульный лист
- Календарный план график прохождения практики
- Дневник прохождения практики
- Организационно-правовое и технико-экономическое описание объекта исследования
- Управленческий анализ
- Индивидуальное задание, соответствующее теме ВКР
- Отзыв-характеристика руководителя от базы практики

## **6. Оценочные средства для промежуточной аттестации**

### **6.1. Компетенции и этапы формирования**

Коды компетенций	Этапы формирования		
	Курс, семестр	Форма контроля	Виды работ
ПК-20	5 курс, 10 семестр	Зачет	Составление индивидуального задания прохождения преддипломной практики



ПК-1	5 курс, 10 семестр	Зачет	Анализ учебно-методического обеспечения и нормативно-правовых основ профессиональной подготовки студентов
ОПК-5 ПК-15 ПК-3	5 курс, 10 семестр	Зачет	Проведение контент-анализа основных понятий темы ВКР
ПК-10 ПК-13 ПК-16 ПК-18	5 курс, 10 семестр	Зачет	Проектирование программы опытно-экспериментальной работы по теме исследования
ПК-19	5 курс, 10 семестр	Зачет	Составление отчета о результатах преддипломной практики

## 62. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания

В рамках практики обучающийся демонстрирует уровни овладения компетенциями:

Перечень компетенций	Уровни овладения компетенциями			
	Повышенный	Базовый	Пороговый	Ниже порогового
ОПК-5: Владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	владеет в полном объеме навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	владеет с незначительными неточностями навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	частично владеет навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	не владеет навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем
ПК-1: Владением	владеет в полном объеме навыками	владеет с незначительными	владеет частично	не владеет навыками

<p>навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>ми неточностями навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>
<p>ПК-10: Владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p>	<p>владеет в полном объеме навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p>	<p>владеет с незначительными неточностями количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к</p>	<p>частично владеет навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам</p>	<p>не владеет навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p>

		конкретным задачам управления	управления	
ПК-13: Умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	умеет в полном объеме моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	умеет с незначительными неточностями моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	умеет частично моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	не умеет моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций
ПК-15: Умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	умеет в полном объеме проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	умеет с незначительными неточностями проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	умеет частично проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	не умеет проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании
ПК-16: Владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	владеет в полном объеме навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	владеет с незначительными затруднениями навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	частично владеет навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	не владеет навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов
ПК-18:	владеет в полном	владеет с	частично	не владеет

Владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	объеме навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	незначительны ми затруднениями навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	владеет навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)
ПК-19: Владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	владеет в полном объеме навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	владеет с незначительны ми затруднениями навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности и выполнения бизнес-плана всеми участниками	владеет частично навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности и выполнения бизнес-плана всеми участниками	не владеет навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками
ПК-20: Владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	владеет в полном объеме навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	владеет с незначительным и неточностями навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	частично владеет навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	не владеет навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур
ПК-3: Владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации,	владеет в полном объеме навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации,	владеет с незначительны ми затруднениями навыками стратегического анализа,	частично владеет навыками стратегического анализа, разработки и осуществления	не владеет навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии

направленной на обеспечение конкурентоспособности	направленной на обеспечение конкурентоспособности	разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
---	---	---	--	--

Шкалы и критерии оценки студентов по практике

Коды компетенций	Виды работ	Шкала оценивания	Критерии оценивания	Уровень овладения компетенциями
------------------	------------	------------------	---------------------	---------------------------------

Десятый семестр

ПК-20	Составление индивидуально-го задания прохождения преддипломной практики	5 Отлично	владеет практическими навыками сбора данных об объекте и предмете исследования, их обработки и формирования на их основе практической части выпускной квалификационной работы. Владеет практическими навыками сбора данных об объекте и предмете исследования, их обработки и формирования на их основе практической части выпускной квалификационной работы.	Повышенный
		4 Хорошо	владеет на базовом уровне практическими навыками сбора данных об объекте и предмете исследования, их обработки и формирования на их основе практической части выпускной квалификационной работы. Владеет практическими навыками сбора данных об объекте и предмете исследования, их обработки и формирования на их основе практической части выпускной квалификационной работы.	Базовый
		3 Удовлетворительно	владеет частично практическими навыками сбора данных об объекте и предмете исследования, их обработки и формирования на их основе практической части выпускной квалификационной работы. Владеет частично практическими навыками сбора данных об объекте и предмете исследования, их обработки и формирования на их основе практической части выпускной квалификационной работы.	Пороговый

		2 Не удовлетворительно	не владеет практическими навыками сбора данных об объекте и предмете исследования, их обработки и формирования на их основе практической части выпускной квалификационной работы. Не владеет практическими навыками сбора данных об объекте и предмете исследования, их обработки и формирования на их основе практической части выпускной квалификационной работы.	Ниже порогового
ПК-1	Анализ учебно-методического обеспечения и нормативно-правовых основ профессиональной подготовки студентов	5 Отлично	самостоятельно и в полном объеме проводит анализ учебно-методического обеспечения и правовых основ профессиональной подготовки менеджера	Повышенный
		4 Хорошо	с незначительными затруднениями и на базовом уровне проводит анализ учебно-методического обеспечения и правовых основ профессиональной подготовки менеджера	Базовый
		3 Удовлетворительно	со значительными затруднениями проводит анализ учебно-методического обеспечения и правовых основ профессиональной подготовки менеджера	Пороговый
		2 Не удовлетворительно	не способен проводить анализ учебно-методического обеспечения и правовых основ профессиональной подготовки менеджера	Ниже порогового
ОПК-5 ПК-15 ПК-3	Проведение контент-анализа основных понятий темы ВКР	5 Отлично	владеет навыками самостоятельной научной и исследовательской работы; навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений; методикой построения организационно-управленческих моделей.	Повышенный

		4 Хорошо	в основном владеет навыками самостоятельной научной и ис-следовательской работы; навыками количественного и качественного анализа для принятия управленче-ских решений; методикой построения организацион-но-управленчески х моделей.	Базовый
		3 Удовлетво- рительно	частично владеет навыками самостоятельной научной и ис-следовательской работы; навыками количественного и качественного анализа для принятия управленче-ских решений; методикой построения организацион-но-управленчески х моделей.	Пороговый
		2 Не удовле- творительно	не владеет навыками самостоятельной научной и ис-следовательской работы; навыками количественного и качественного анализа для принятия управленче-ских решений; методикой построения организацион-но-управленчески х моделей.	Ниже порогового
ПК-10 ПК-13 ПК-16 ПК-18	Проектировани е программы опытно-экспер иментальной работы по теме исследования	5 Отлично	полностью владеет методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде; навыками экономического и стратегического анализа для принятия управленческих решений; методикой построения организационно-управленчески х моделей.	Повышен- ный
		4 Хорошо	владеет основными методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде; навыками экономического и стратегического анализа для принятия управленческих решений; методикой построения организационно-управленчески х моделей.	Базовый

		3 Удовлетворительно	частично владеет методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде; навыками экономического и стратегического анализа для принятия управленческих решений; методикой построения организационно-управленческих моделей.	Пороговый
		2 Не удовлетворительно	не владеет методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде; навыками экономического и стратегического анализа для принятия управленческих решений; методикой построения организационно-управленческих моделей.	Ниже порогового
ПК-19	Составление отчета о результатах преддипломной практики	5 Отлично	полностью владеет навыками проведения конкретных исследований в рамках работ по научным темам; навыками грамотного изложения результатов собственных научных исследований (отчет по преддипломной практике); способностью аргументировано защищать и обосновывать полученные результаты исследований.	Повышенный
		4 Хорошо	владеет основными навыками проведения конкретных исследований в рамках работ по научным темам; навыками грамотного изложения результатов собственных научных исследований (отчет по преддипломной практике); способностью аргументировано защищать и обосновывать полученные результаты исследований.	Базовый



		3 Удовлетворительно	частично владеет навыками проведения конкретных исследований в рамках работ по научным темам; навыками грамотного изложения результатов собственных научных исследований (отчет по преддипломной практике); способностью аргументировано защищать и обосновывать полученные результаты исследований.	Пороговый
		2 Не удовлетворительно	не владеет навыками проведения конкретных исследований в рамках работ по научным темам; навыками грамотного изложения результатов собственных научных исследований (отчет по преддипломной практике); способностью аргументировано защищать и обосновывать полученные результаты исследований.	Ниже порогового

### 63. Типовые задания по практике Десятый семестр

#### 1. Управление предприятием.

организационная структура предприятия; распределение функций между отдельными подразделениями предприятия; характеристика персонала; прочие сведения

#### 2. Основные показатели деятельности предприятия (по возможности данные показатели можно представить за ряд лет и проанализировать изменения) .

производственная программа; себестоимость; прибыль; рентабельность; объем производства; валовая продукция; запасы и незавершенное производство

#### 3. Ресурсы предприятия.

основные фонды предприятия (структура, оценка, амортизация, источники формирования; фондоемкость, фондоотдача, фондовооруженность, коэффициент обновления основных фондов и т.д., производственная мощность); оборотные средства (элементы, источники формирования, коэффициент оборачиваемости)

#### 4. Издержки производства.

основные статьи затрат (себестоимости) при классификации по калькуляционным статьям и по экономическим элементам затрат; переменные и постоянные затраты (какие – перечислить)

#### 5. Персонал предприятия.

структура персонала (среднесписочная численность, рабочие, служащие, ИТР, АУП и т. д.); производительность труда (трудоемкость работ, выработка); текучесть кадров (ее причины); организация оплаты и стимулирования труда (применяемые на предприятии формы и системы оплаты труда, среднемесячная зарплата, структура фонда заработной платы)

#### 6. Социально значимая деятельность предприятия.

проведение коллективных праздников, направление на лечение и отдых трудящихся, поощрения и т. д.

#### 7. Факторы влияния деятельности предприятия на экологическую обстановку в регионе.

экологическая ответственность предприятия

#### 8. НИР и ОКР.

научно-исследовательская работа и опытно-конструкторская работа – опишите ее основные направления на предприятии

9. Факторы внутренней среды предприятия.

взаимосвязь компонентов: трудовые, материальные, финансовые ресурсы, система управления, логистика и маркетинг

10. Факторы внешней среды предприятия.

конкуренты, поставщики, потребители, социально-экономическая и политическая среда

11. Возможности и угрозы предприятия во внешней, непосредственной и внутренней среде.

PEST и SWOT-анализ

**64. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Уровень сформированности компетенции	Шкала оценивания для промежуточной аттестации		Шкала оценивания по БРС
	Экзамен (дифференцированный зачет)	Зачет	
Повышенный	5 (отлично)	зачтено	90 – 100%
Базовый	4 (хорошо)	зачтено	76 – 89%
Пороговый	3 (удовлетворительно)	зачтено	60 – 75%
Ниже порогового	2 (неудовлетворительно)	незачтено	Ниже 60%

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Зачет служит формой проверки усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, готовности к практической деятельности, успешного выполнения студентами лабораторных и курсовых работ, производственной и учебной практик и выполнения в процессе этих практик всех учебных поручений в соответствии с утвержденной программой. При балльно-рейтинговом контроле знаний итоговая оценка выставляется с учетом набранной суммы баллов.

Собеседование (устный ответ) на зачете

Для оценки сформированности компетенции посредством собеседования (устного ответа)

студенту предварительно предлагается перечень вопросов или комплексных заданий, предполагающих умение ориентироваться в проблеме, знание теоретического материала, умения применять его в практической профессиональной деятельности, владение навыками и приемами выполнения практических заданий.

При оценке достижений студентов необходимо обращать особое внимание на:

- усвоение программного материала;
- умение излагать программный материал научным языком;
- умение связывать теорию с практикой;
- умение отвечать на видоизмененное задание;
- владение навыками поиска, систематизации необходимых источников литературы по изучаемой проблеме;
- умение обосновывать принятые решения;
- владение навыками и приемами выполнения практических заданий;
- умение подкреплять ответ иллюстративным материалом.

## **7. Перечень учебной литературы**

1. Акулов, В.Б. Финансовый менеджмент : учебное пособие / В.Б. Акулов. - 5-е изд. - Москва : Издательство «Флинта», 2016. - 262 с. - (Экономика и управление). - Библиогр.: с. 213. - ISBN 978-5-9765-0039-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83534>

2. Афонасова, М.А. Бизнес-планирование / М.А. Афонасова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). – Томск : Эль Контент, 2015. – 108 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480575>

3. Афонасова, М.А. Экономика предприятия [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.А. Афонасова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - Томск : Эль Контент, 2014. - 146 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480448>
4. Бизнес-планирование [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. З. Черняк, Н.Д. Эриашвили, Е.Н. Барикаев и др. ; под ред. В.З. Черняк, Г.Г. Чараев. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 591 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114751>
5. Герасименко, А.В. Финансовая отчетность для руководителей и начинающих специалистов [Электронный ресурс] : учебник / А.В. Герасименко ; под ред. М. Савиной. - 5-е изд. - М. : Альпина Паблицер, 2016. - 432 с. - Режим доступа: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=269966&sr=1](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=269966&sr=1)
6. Друри, К. Управленческий и производственный учет: Вводный курс : учебник / К. Друри ; под ред. Л.В. Речицкой ; пер. В.Н. Егоров. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 735 с. - (Зарубежный учебник). - Библиогр.: с. 717-719. - ISBN 5-238-00899-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117550>
7. Керимов, В.Э. Бухгалтерский управленческий учет / В.Э. Керимов. - 10-е изд., перераб. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 399 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Режим доступа: по подписке. - URL <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496204>
8. Михненко, П.А. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : учебник / П.А. Михненко. - 4-е изд., стер. - Москва : Университет «Синергия», 2018. - 520 с. - URL <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=490881>
9. Никифорова, Н. А. Управленческий анализ : учебник для вузов / Н. А. Никифорова, В. Н. Тафинцева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 413 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07697-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/449922>
10. Панов, А.И. Стратегический менеджмент : учебное пособие / А.И. Панов, И.О. Коробейников, В.А. Панов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 302 с. : схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-01052-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436797>
11. Понуждаев, Э. А. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение [Электронный ресурс] : учебное пособие / Э.А. Понуждаев, М.Э. Понуждаева. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - URL <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271808>
12. Производственный менеджмент : учебное пособие / А. В. Назаренко, Д.В. Запорожец Д.С. Кенина и др. ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. - 140 с. : ил. - Библиогр.: с. 124. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484943>
13. Сергеева, Е.А. Инновационный и производственный менеджмент в условиях глобализации экономики : учебное пособие / Е.А. Сергеева, А.С. Брысаев ; Министерство образования и науки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». - Казань : Издательство КНИТУ, 2013. - 215 с. : ил. - Библиогр.: с. 204-206. - ISBN 978-5-7882-1405-4 ; То же [Электронный ресурс]. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270287>
14. Спиридонов, С. П. Управленческий анализ в отраслях [Электронный ресурс] учеб. пособие / С. П. Спиридонов ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тамбовский государственный технический университет». - Тамбов : Издательство ФГБОУ ВПО «ГГТУ», 2013. - 104 с. : ил. - Библиогр. в кн. ; То же. - URL– Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277982>
15. Сунгатуллина, Л.Б. Управленческий анализ расходов на вознаграждения работников

[Электронный ресурс]: монография / Л.Б. Сунгатуллина ; Казанский федеральный университет. - Казань : Казанский университет, 2014. - 264 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276362>

16. Шадрина, Г. В. Управленческий и финансовый анализ : учебник и практикум для вузов / Г. В. Шадрина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 316 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01284-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL <http://biblio-online.ru/bcode/452783>

17. Шатаева, О.В. Экономика предприятия (фирмы) [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Шатаева. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 129 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428507>

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. <http://diss.rsl.ru/> - Электронная база диссертаций РГБ.
2. [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU .
3. <http://mrd.old.gks.ru/> - территориальный орган службы государственной статистики по Республике Мордовия.
4. <http://www.mevriz.ru> - сайт журнала «Менеджмент в России и за рубежом».

## **9. Перечень информационных технологий**

1. Мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия/учреждения/организации экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.
2. Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета.
3. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые студенту для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.
4. Мастер-класс руководителя практики по месту ее прохождения (или другого практического работника) по решению сложных вопросов, возникающих в ходе изучения материалов.

### **9.1 Перечень программного обеспечения**

**(обновление производится по мере появления новых версий программы)**

1. Microsoft Windows 7 Pro
2. Microsoft Office Professional Plus 2010
3. 1:С Университет ПРОФ

**9.2 Перечень информационно-справочных систем (обновление выполняется еженедельно)**

1. Гарант Эксперт (сетевая)
2. Информационно-правовая система "ГАРАНТ" (<http://www.garant.ru>)
3. Информационно-правовая система "Консультант ПЛЮС" (<http://www.consultant.ru/>)

### **9.3 Перечень современных профессиональных баз данных**

1. Профессиональная база данных «Открытые данные Министерства образования и науки РФ» (<http://xn---8sblcdzzacvuc0jbg.xn--80abucjiibhv9a.xn--p1ai/opendata/>)
2. Электронная библиотечная система Znanium.com (<http://znanium.com/>)
3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам (<http://window.edu.ru>)

## **10. Материально-техническое обеспечение**

В соответствии с направлением подготовки практика проходит на предприятии/учреждении/организации, выбранном студентом самостоятельно либо на предприятии/учреждении/организации, предоставляемом от университета из имеющейся базы практики (по договору). При этом используется материально-техническое обеспечение, имеющееся на предприятии, где осуществляется практика. Для полноценного прохождения

практики направляющая кафедра обеспечивает обучающимся на время прохождения практики доступ к вычислительной технике, программному обеспечению, информационным интернет – ресурсам в вычислительных залах университета по заранее устанавливаемому расписанию.

Индивидуальные результаты освоения дисциплины фиксируются в электронной информационно-образовательной среде университета.

Реализация учебной программы обеспечивается доступом каждого студента к информационным ресурсам – электронной библиотеке и сетевым ресурсам Интернет. Для использования ИКТ в учебном процессе необходимо наличие программного обеспечения, позволяющего осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители.

ООО «Комплекс-групп», договор № 2017/252 от 01.09.2017 г. Срок действия договора 5 лет.	430010, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Серова, д. 3
ООО «Гостиница «Саранск», договор №2017/95 от 01.11.2017 г. Срок действия договора 5 лет. Договор № 2019/052 от 18.02.2019 г. Срок действия договора 5 лет.	430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Коммунистическая, д. 35
ООО «Инфо-Контент», договор № 2018/193 от 23.04.2018 г. Срок действия договора 5 лет.	430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Рабочая, д. 59
ПАО «ФК «Открытие», договор № 2019/231 от 01.09.2019 г. Срок действия договора 5 лет.	430003, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Коммунистическая, д. 59
ООО «Лонг Кэт», договор № 2018/206 от 23.04.2018 г. Срок действия договора 5 лет.	430017, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Солнечная, д. 15, оф. 72
ИП Ломшин В. М., договор № 2017/250 от 01.09.2017 г. Срок действия договора 5 лет.	430000, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Полежаева, д.161, кв. 15
АУ «Агентство инновационного развития Республики Мордовия», договор № 2018/305 от 03.07.2018 г.	430009, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Псковская, 2А
<p><b>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ).</b></p> <p>Помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения.</p> <p><u>Основное оборудование:</u></p> <p>Наборы демонстрационного оборудования: автоматизированное рабочее место в составе (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, гарнитура, проектор, интерактивная доска), магнитно-маркерная доска.</p> <p><u>Учебно-наглядные пособия:</u></p> <p>Презентации.</p>	430007, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Студенческая, д. 11А, № 112

### **Помещение для самостоятельной работы (№ 226).**

Помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

#### Основное оборудование:

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (компьютер 10 шт., принтер - 1 шт., МФУ – 1 шт.).

#### Учебно-наглядные пособия:

Презентации.

## **Помещение для самостоятельной работы (№ 101).**

### **Читальный зал.**

#### Основное оборудование:

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (компьютер 10 шт., проектор с экраном 1 шт., многофункциональное устройство 1 шт., принтер 1 шт.).

#### Учебно-наглядные пособия:

Учебники и учебно-методические пособия, периодические издания, справочная литература  
Стенды с тематическими выставками

## **Помещение для самостоятельной работы (№ 101Б).**

### **Читальный зал электронных ресурсов.**

Помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

#### Основное оборудование:

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (компьютер 12 шт. мультимедийный проектор 1 шт., многофункциональное устройство 1 шт., принтер 1 шт.)

#### Учебно-наглядные пособия:

Презентации.

Электронные диски с учебными и учебно-методическими пособиями.