

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»  
ИНСТИТУТ ПРАВА И ЭКОНОМИКИ  
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА

«УТВЕРЖДЕНА»  
Решением Ученого совета Института  
права и экономики  
«11» декабря 2024 г.  
Протокол № 6

**Рабочая программа практики**

**Производственная практика:**

Практика по профилю профессиональной деятельности

Направление подготовки  
38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) образовательной программы  
Стратегический менеджмент

Уровень высшего образования  
магистратура

Форма обучения  
Очная

Улан-Удэ  
2024

1. **Целью** проведения практики по профилю профессиональной деятельности является закрепление, углубление теоретической подготовки обучающегося по направлению 38.04.02 Менеджмент, формирование новых, производственных компетенций в соответствии со стандартом ФГОС ВО; подготовка обучающегося к самостоятельной управленческой и аналитической деятельности.

## **2. Задачи практики**

- приобретение знаний в области диагностирования проблем развития бизнеса и формирования эффективных управленческих решений.
- формирование навыков рационального использования передовых информационных технологий и систем оптимизации управления развитием потенциала организации
- приобретение навыков самостоятельной работы в сфере управления потенциалом компании
- подбор практического материала для подготовки научных докладов и текста магистерской диссертации.

## **Вид практики и способ проведения**

Производственная практика, стационарная

## **Тип практики**

Практика по профилю профессиональной деятельности;

## **Форма проведения практики**

Дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения.

**Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

**В результате прохождения данной практики обучающийся должен**

### **Знать:**

- методы анализа проблемных ситуаций;
- способы построения сценариев реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения;
- технологии проведения критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывая стратегию действий;
- методы управления проектом на всех этапах его жизненного цикла;
- способы организации и руководства работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
- современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;
- технологии анализа и учета разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия;
- методы операционного и стратегического управления процессами административного, хозяйственного, документационного и организационного сопровождения и обеспечения деятельности организации;
- технологию проведения и управления бизнес-анализом, оценки риска;
- способы организации проектной работы в организации, разработки и контроля ресурсно-временных проектных показателей.

### **Уметь:**

- осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;

- строить сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения;
- управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;
- предлагать процедуры и механизмы оценки проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта;
- организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
- устанавливать контакты и организовывать общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии
- объяснять особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе межкультурного взаимодействия с ними, опираясь на знания причин проявления социальных обычаев и различий в поведении людей;
- осуществлять операционное и стратегическое управление процессами административного, хозяйственного, документационного и организационного сопровождения и обеспечения деятельности организации;
- осуществлять управление бизнес-анализом и оценивать степень возможного риска;
- организовывать проектную работу в организации, разрабатывать и контролировать ресурсно-временные проектные показатели.

#### **Владеть:**

- навыками критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывая стратегию действий;
- способностью управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;
- опытом организации и руководства работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
- навыками применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;
- способностью анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;
- навыками осуществления операционного и стратегического управления процессами административного, хозяйственного, документационного и организационного сопровождения и обеспечения деятельности организации;
- способностью осуществления процесса управления бизнес-анализом и риском;
- навыками организации проектной работы в организации, разработки и контроля ресурсно-временных проектных показателей.

#### **Место практики в структуре образовательной программы:**

Практика входит в вариативную часть ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент Б2.В.02(П). Реализуется во 2 семестре.

**Данная практика базируется на знаниях, полученных в результате освоения дисциплин:**

Управление корпоративными финансами  
 Стратегический менеджмент: управление изменениями  
 Правовые аспекты управленческой деятельности  
 Креативная экономика  
 Современные проблемы психологии управления  
 Бизнес-планирование в организации  
 Анализ и моделирование бизнес-процессов  
 Теория систем и системный анализ

**Требования к «входным» знаниям, умениям и навыкам обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих разделов ОПОП ВОи необходимым при освоении данной практики:**

Для прохождения практики обучающийся должен

**Знать:**

- основные понятия теории систем;
- методы руководства проектной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, разработки стратегии развития организаций;
- нормативное обеспечение системы управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации;
- закономерности поведения и деятельности людей в организации;
- знать содержание основных разделов бизнес-плана, формы отчетности и показатели оценки эффективности инвестиций.

**Уметь:**

- составлять общую схему этапов системного анализа в отношении отдельных объектов;
- принимать организационно-управленческие решения, оценивать их социальную значимость и обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды;
- применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;
- планировать поведение работника в организации и при принятии управленческих решений;
- предлагать и обосновывать управленческие решения и при подготовке бизнес-плана и его реализации.

**Владеть:**

- навыками системного анализа основных аспектов деятельности хозяйствующего субъекта;
- методами обработки и анализа данных;
- навыками работы с правовыми актами;
- методикой разработки стратегии командной работы;
- навыками руководства бизнес-анализом.

**Разделы ОПОП ВО, для которых необходимо прохождение данной практики:**

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

**В результате прохождения данной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы на основе ФГОС по данному направлению подготовки:**

<b>УК-2</b>	<b>Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</b>
УК-2.1	формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления
<b>УК-3</b>	<b>Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</b>
УК-3.1	вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели
<b>УК-4</b>	<b>Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</b>
УК-4.1	устанавливает контакты и организует общение в соответствии с

	потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии
<b>УК-5</b>	<b>Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</b>
УК-5.3	владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия, в том числе при выполнении профессиональных задач
<b>ПК-1</b>	Готовность осуществлять операционное и стратегическое управление процессами административного, хозяйственного, документационного и организационного сопровождения и обеспечения деятельности организации
ПК-1.1	Осуществляет управление административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации
ПК-1.2	Определяет стратегическое развитие административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки
ПК-1.3	Планирует использование финансовых ресурсов в краткосрочной и долгосрочной перспективе, планировать и разрабатывать бюджеты
ПК-1.4	Управляет кадровым составом системы управления рисками организации
<b>ПК-2</b>	Способность осуществлять управление бизнес-анализом
ПК-2.1	Может обосновать подходы, используемые в бизнес-анализе и оценке рисков
ПК-2.2	Руководит бизнес-анализом
<b>ПК-3</b>	Организовывать проектную работу в организации, разрабатывать и контролировать ресурсно-временные проектные показатели
ПК-3.1	Определяет направление развития организации
ПК-3.2	Разрабатывает стратегии управления изменениями и рисками в организации

### **Место прохождения практики**

Обучающиеся проходят практику на предприятиях и организациях различного профиля, в том числе в органах государственного и муниципального управления. Местом прохождения практики могут быть предприятия, коммерческие организации различных организационно-правовых форм, некоммерческие организации и объединения, органы государственной власти и муниципального управления, кафедра, лаборатория Университета и т.д.

### **Объем и содержание практики**

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц 216 академических часов (4 недели), в т.ч. в форме практической подготовки 140 академических часов.

№ п/п	Название разделов (этапов) практики	Практическая работа (количество часов)	Самостоятельная работа (количество часов)
1.	Организационный этап (Оформление документов для прохождения практики (получение индивидуального задания), инструктаж по технике безопасности)	18	
2.	Аналитический этап (Участие в выполнении отдельных видов работ (в т.ч. научно-исследовательских и кафедры прикладных грантов и проектов), а также разработке и реализации проектов в области стратегического менеджмента. Самостоятельное выполнение	72	54

	отдельных видов работ в рамках должностных обязанностей менеджера (по заданию руководителя практикой от кафедры).		
3.	Отчетный этап (Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. Оформление отчета о прохождении практики)	50	22

### **Разделы (этапы) практики**

Раздел (этап) 1. Организационный этап практики

Семестр 2

18 (0) ч. Оформление документов для прохождения практики (получение индивидуального задания).

Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение вводного инструктажа по технике безопасности по месту практики

Раздел (этап) 2. Аналитический этап

Семестр 2

72 (0) ч. Участие в выполнении отдельных видов работ (в т.ч. научно-исследовательских и кафедры прикладных грантов и проектов), а также разработке и реализации проектов в области стратегического менеджмента.

54 (0) ч. Самостоятельное выполнение отдельных видов работ в рамках должностных обязанностей менеджера (по заданию руководителя практикой от кафедры).

Раздел (этап) 3. Отчетный этап

Семестр 2

50 (0) ч. Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала.

22 (0) ч. Оформление отчета заполнение дневника о прохождении практики.

### **.БРС**

<b>Семестр</b>	<b>Контрольные точки</b>	<b>Баллы</b>
	<b>Текущий контроль</b> в разделе «Этап 1. Организационный этап»	
<b>2</b>	Составление плана прохождения практики (индивидуального задания обучающегося)	10
	<b>Текущий контроль</b> в разделе «Этап 2. Аналитический этап»	
	Составление рабочего графика проведения практики	20
	Подготовка и оформление отчета по прохождению практики	30
<b>2</b>	<b>Отчетный этап</b>	
	Подготовка и оформление дневника практики	20
	Защита доклада по практике	20
<b>Итого за практику:100</b>		

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета. Дата и время зачета с оценкой устанавливаются в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Обучающиеся допускаются к защите в случае положительной оценки руководителем практики от Университета.

Аттестация по результатам прохождения практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») выставляется с учетом следующих критериев оценивания:

«Отлично» - обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-

прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности.

«Хорошо» - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике;

«Удовлетворительно» - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике;

«Неудовлетворительно» - обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно в свободное от учебы время или отчисляется из Университета.

**Текущий контроль** в разделе «Этап 1. Организационный этап» - Составление плана прохождения практики

Цель: определение промежуточных и итоговых результатов выполнения задания на практику

Типовое контрольное задание для прохождения практики включает в себя:

1. Описать организационно-правовую форму базы практики.
2. Перечислить учредителей базы практики (для организации).
3. Описать краткую историю создания и развития предприятия
4. Указать нормативные правовые документы (федерального уровня, уровня субъекта Федерации, органа местного самоуправления), регламентирующие работу базы практики.
5. Рассмотреть основные виды деятельности предприятия
6. Описать положение организации на рынке продукции (работ, услуг).
7. Индивидуальное задание от преподавателя.

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике**

1. этап. Оценочное средство: **индивидуальное задание.**

Цель: определение промежуточных и итоговых результатов выполнения задания на практику

Контролируемый раздел практики: организационный этап.

Индикаторы достижения: УК-2.1; УК-3.1; УК-4.1; УК-5.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-3.1; ПК-3.2.

Критерии оценивания индивидуального задания:

Уровень освоения	Баллы	Показатели	Критерии
Отлично	8-10	Полнота выполнения задания; Правильность выполнения задания; Своевременность и последовательность выполнения задания.	Задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
Хорошо	6-7		Задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
Удовлетворительно	4-5		Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
Неудовлетворительно	Менее 4		Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

Оценочное средство: **рабочий график проведения практики**

**Текущий контроль в разделе «Этап 2. Аналитический этап» - Составление рабочего графика проведения практики**

Цель: определение промежуточных и итоговых результатов оформления рабочего графика проведения практики.

Типовое контрольное задание по составлению рабочего графика проведения практики представляет собой последовательное, логическое описание видов работ и деятельности по графику учебного процесса, которые осуществляет студент во время прохождения практики в организации, согласно утвержденному с руководителем практики планом прохождения практики и включает в себя:

1. Укажите организационно-правовую форму базы практики.
2. Перечислите учредителей базы практики (для организации).
3. Опишите краткую историю создания и развития предприятия
4. Укажите нормативные правовые документы (федерального уровня, уровня субъекта Федерации, органа местного самоуправления), регламентирующие работу базы практики.
5. Укажите основные виды деятельности предприятия
6. Опишите положение организации на рынке продукции (работ, услуг).
7. Индивидуальное задание от преподавателя.

Рабочий (календарный) план выполнения студентом программы практики оформляется с обязательной отметкой о его выполнении со стороны руководителя практики от профильной организации.

Форма оформления рабочего графика проведения практики

**РАБОЧИЙ ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Число, месяц, год	Вид работы
----------------------	------------


Проверяемые компетенции: УК-2.1; УК-3.1; УК-4.1; УК-5.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-3.1; ПК-3.2.

Критерии оценивания рабочего графика проведения практики.

Уровень освоения	Баллы	Показатели	Критерии
Отлично	17-20	Правильность и полнота составления разделов рабочего графика проведения практики, позволяющая отразить и проконтролировать ход выполнения практики и суть заданий, полученных студентом от руководителя практики	Все разделы рабочего графика проведения практики составлены четко, логично, отражают ход выполнения практики. Студент правильно и грамотно сформулировал этапы прохождения практики
Хорошо	14-16		Все основные разделы рабочего графика проведения практики содержат существенные этапы выполнения практики. Студент, в основном, правильно и грамотно составил план прохождения практики, допустив несущественные неточности.
Удовлетворительно	11-13		Заполнена только часть рабочего графика проведения практики, что не в полной мере отражает логику и смысл прохождения практики.. Студент не смог аргументировано ответить на замечания.
Неудовлетворительно	Менее 13		Рабочий график проведения практики не составлен или составлен с существенными нарушениями, не позволяющими отразить и проконтролировать этапы выполнения практики.

### Текущий контроль в разделе «Этап 2. Аналитический этап» - Подготовка и оформление отчета по прохождению практики

Цель: отражение результатов выполнения практики и индивидуального задания

Отчет по практике включает результаты выполнения индивидуального задания для обучающегося, разработанного руководителем практики от университета, согласованного с руководителем практики от профильной организации.

**Цель отчета** – определение степени полноты изучения обучающимся программы практики. Отчет должен показать уровень сформированности компетенций обучающегося, его способность практически оценивать эффективность работы, как в целом, так и по профильным направлениям в конкретной организации.

Отчет по практике должен состоять из:

1. Введение (цель, место, дата начала и продолжительность практики, краткий перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики);
2. Содержательная часть
3. Заключение (описать навыки и умения, приобретенные за время практики; дать предложения по совершенствованию организации работы предприятия; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики)

В содержательной части отражаются основные результаты выполнения индивидуального задания.

Типовая структура содержательной части отчета:

1. Краткая характеристика деятельности базы практики
2. Организационно правовая структура базы практики
3. Основные учредителей базы практики (для организации)
2. Краткая история создания и развития предприятия
3. Основные нормативные правовые документы (федерального уровня, уровня субъекта Федерации, органа местного самоуправления), регламентирующие работу базы практики.
5. Анализ основных видов деятельности предприятия
6. Оценка положения предприятия на рынке продукции (работ, услуг).
7. Индивидуальное задание от преподавателя.

Оценочное средство: **отчет по практике.**

Проверяемые компетенции: УК-2.1; УК-3.1; УК-4.1; УК-5.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-3.1; ПК-3.2.

Критерии оценивания отчета по практике

Уровень освоения	Баллы	Показатели	Критерии
Отлично	24-30	Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; Структурированность и полнота собранного материала.	Отчет по практике/научная статья выполнен в полном объеме в соответствии с требованиями. Результаты практики представлены в количественной и качественной обработке. Материал изложен грамотно, правильно используются понятия, термины, формулировки. Студент соотносит выполненные задания с формированием компетенций. В отчете/научной статье студентом продемонстрированы глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, внесены обоснованные предложения. Студент получил положительный отзыв от руководителя практики от организации.
Хорошо	23-19		Студентом при оформлении отчетной документации по практике грамотно используется профессиональная терминология. Материал изложен полно, но не всегда последовательно. Описаны и проанализированы выполненные задания, но не всегда четко соотнесены выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции. В отчете студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, при этом были допущены ошибки,

		которые носят несущественный характер. Студент получил положительный отзыв от руководителя практики от организации.
Удовлетворительно	14-18	Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций. Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения. В отзыве руководителя от организации имеются существенные замечания.
Неудовлетворительно	Менее 14	Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер. Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. В отзыве руководителя от организации имеются существенные критические замечания.

### **Заключительный этап - Подготовка и оформление дневника практики**

Цель: определение промежуточных и итоговых результатов заполнения дневника практики.

Дневник практики является основным документом, подтверждающим прохождение студентом практики, в котором отражается вся его текущая работа в ходе практики:

- общие сведения об обучающимся (с указанием курса обучения, формы обучения, группы и направления), о месте прохождения практики, виде, типе практики, о руководителях и ответственных лицах, о сроках практики по учебному плану;
- индивидуальное задание, выданные студенту, и их выполнение;
- рабочий график прохождения практики с отметками о его выполнении. План составляется совместно с руководителями практики от кафедры и предприятия;
- отчет по результатам прохождения практики
- оценка работы и характеристика студента за период практики со стороны руководителей практики от предприятия

### **Порядок заполнения и ведения дневника**

1. Дневник заполняется обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики. Получив дневник, обучающийся заполняет обложку и разделы:
  - а) «Общие сведения» (раздел 1),
  - б) «Индивидуальное задание» по всем пунктам (раздел 2).
2. Записи в разделе 3 вносятся ежедневно. Они дают краткие сведения о проделанной работе.
3. Отчет (раздел 4) включает в себя общие итоги проделанной работы, согласно плану прохождения практики.
4. Руководитель практики от предприятия заполняет в дневнике характеристику на обучающегося, дает оценку освоения/не освоения компетенций, предусмотренных программой практики, и выставляет оценку за практику (раздел 5).
5. Дневник хранится в университете (на кафедре) в течение 5 лет.

Оценочное средство: **дневник**

Дневник практики представлен в Приложении

Проверяемые компетенции: УК-2.1; УК-3.1; УК-4.1; УК-5.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-3.1; ПК-3.2.

Критерии оценивания дневника практики

Уровень освоения	Баллы	Показатели	Критерии
Отлично	17-20	Правильность и полнота заполнения разделов дневника по практике, позволяющая отразить и проконтролировать ход выполнения практики	Все разделы дневника заполнены в соответствии с требованиями, позволяют отразить и проконтролировать ход выполнения практики. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы.
Хорошо	14-16		Все основные разделы дневника заполнены в соответствии с требованиями, позволяют отразить и проконтролировать существенные этапы выполнения практики. Студент, в основном, правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы, допустил несущественные неточности и исправил их после наводящих вопросов.
Удовлетворительно	11-13		Заполнена только часть разделов дневника, требования к заполнению дневника нарушены, но, в принципе, позволяют отразить и проконтролировать существенные этапы выполнения практики. Студент не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы.
Неудовлетворительно	Менее 13		Дневник по практике не заполнен или заполнен с существенными нарушениями, не позволяющими отразить и проконтролировать этапы выполнения практики. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки.

### **Заключительный этап - Защита доклада по практике**

Цель: определение итоговых результатов прохождения практики.

Доклад – это продукт самостоятельной работы обучающихся, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

#### **Типовое контрольное задание к докладу по практике:**

Типовое контрольное задание к докладу по практике включает в себя следующие вопросы, требующие рассмотрения в ходе публичного выступления:

1. Определить основные цель и задачи практики
2. Описать основную актуальность проделанной работы в рамках выполнения профессиональных задач
3. Указать организационно-правовую форму базы практики.
4. Описать краткую историю создания и развития предприятия
5. Осветить основные нормативные правовые документы (федерального уровня, уровня субъекта Федерации, органа местного самоуправления), регламентирующие работу базы практики.
6. Перечислить учредителей базы практики (для организации).
7. Указать организационную структуру предприятия
8. описать основные виды деятельности предприятия
9. Дать оценку положения организации на рынке продукции (работ, услуг)
10. Подвести итоги выполнения основных разделов индивидуального задания по практике.

Оценочное средство: **доклад по практике**

Проверяемые компетенции: УК-2.1; УК-3.1; УК-4.1; УК-5.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-3.1; ПК-3.2.

Критерии оценивания доклада по практике

Уровень освоения	Баллы	Показатели	Критерии
Отлично	17-20	Правильность и полнота изложения информации, демонстрирующая высокое качество прохождения практики	Содержание разделов доклада по практике точно соответствует требуемой структуре отчета, имеет четкое построение, логическую последовательность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций; В докладе демонстрирует отличные знания и умения, предусмотренные программой практики, аргументировано и в логической последовательности излагает материал, использует точные краткие формулировки; Квалифицированно использует теоретические положения при анализе деятельности предприятия, показывает знание производственного процесса, «узких» мест и проблем в функционировании предприятия. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы.
Хорошо	14-16		В докладе студент демонстрирует твердые знания программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответах, правильно применяет теоретические положения при анализе практических ситуаций; Хорошо знает производственный процесс и функционирование предприятия в целом. Студент, в основном, правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы, допустил несущественные неточности и исправил их после наводящих вопросов.
Удовлетворительно	11-13		В докладе студент демонстрирует удовлетворительные знания и умения предусмотренные программой учебной практики; Знает основные элементы производственного процесса и функционирования предприятия. Студент не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы.
Неудовлетворительно	Менее 13		Студент не владеет знаниями и умениями, предусмотренными программой учебной практики, с большими затруднениями формулирует ответы на поставленные вопросы; Слабо понимает основные элементы производственного процесса и функционирования предприятия.

### Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:

а) основная литература:

1. Стратегический менеджмент: Учебник и практикум для вузов/Голубков Е. П.. — Москва: Юрайт, 2022. —290 с.
2. Финансовый менеджмент: Учебник и практикум для вузов/Румянцев Е. Е.. — Москва: Юрайт, 2022. —360 с.
3. Менеджмент: Учебник для вузов/под ред. Кузнецова Ю.В.. —Москва: Юрайт, 2022. —448 с.

4. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: Учебник и практикум Для СПО/Кузнецов И. Н.. —Москва: Юрайт, 2022. —462 с.удалить Информационные технологии в менеджменте: Учебник и практикум Для СПО/под ред. Майоровой Е.В.. —Москва: Юрайт, 2022. —368 с.

б) дополнительная литература:

1. Кросс-культурный менеджмент: Учебник для вузов/Мясоедов С. П., Борисова Л. Г.. —Москва: Юрайт, 2022. —314 с.

2. Экономика фирмы: Учебник и практикум для вузов/Мокий М. С., Азоева О. В., Ивановский В. С. ; под ред. Мокия М.С.. —Москва: Юрайт, 2022. —297 с.

3. Правоведение: Учебник для вузов/Волков А. М.. —Москва: Юрайт, 2022. —274 с.

в) интернет-ресурсы:

1. ЭБС Издательства «Лань»<http://e.lanbook.com/>

2. ЭБС «Руконт»<http://www.rucont.ru/>

3. ЭБС «Консультант студента» <http://www.studmedlib.ru/>

4. ЭБС Издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru/>

5. Научная электронная библиотека «e-LIBRARY» -<http://elibrary.ru/defaultx.asp>

6. Электронная библиотека диссертаций (РГБ) -<https://dvs.rsl.ru/>

7. Информационно-образовательный портал «Информо» -<http://www.informio.ru/>

8. Электронная библиотека Бурятского государственного университета – <http://www.library.bsu.ru/>

9. Портал электронного обучения -<http://e.bsu.ru> и др.

**Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Microsoft Office (Access, Excel, Power Point, Word и т.д.) Skype

Личный кабинет преподавателя или студента БГУ <http://my.bsu.ru/>

Федеральное интернет-тестирование: проекты «Интернет-тренажеры в сфере профессионального образования» и «Федеральный интернет-экзамен в сфере профессионального образования»

**Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно- производственных работ.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Учебно-научные подразделения ФГБОУ ВО «БГУ» должны обеспечить рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Для проведения практики ФГБОУ ВО «БГУ» предоставляет все необходимое материально- техническое обеспечение.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Автор (ы): Мацкевич И.В.

Рабочая программа практики обсуждена на заседании кафедры менеджмента от 13.11.24 г., протокол № 3.

Рабочая программа практики принята на заседании учебно-методической комиссии

Института права и экономики от 20.11.24 г., протокол № 2.

Рабочая программа практики принята на заседании УС Института права и экономики от 11.12.24 г., протокол № 6.