Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 25.09.2023 14:35:27
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
/Московский Политех/

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
экономики и управления
А.В. Назаренко
«__» 30.05 2022 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Производственная практика (преддипломная)»

Направление подготовки
38.03.02 «Менеджмент»

Образовательная программа
«Управление бизнес-процессами»

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная, очно-заочная

Москва, 2022

1. Цели производственной практики (преддипломной практики)

Производственная практика (преддипломная практика) является логическим продолжением производственной практики, проводится с целью сбора, анализа и обобщения научного материала, разработки оригинальных научных предложений и научных идей для подготовки выпускной квалификационной работы, получения навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, практического участия в научно-исследовательской работе коллективов исследователей.

Основными целями производственной практики (преддипломной практики) являются: закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, на базе практической организации; закрепление практического опыта по избранной специальности.

Производственная практика (преддипломная практика) проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

2. Задачи практики

Задачами производственной практики (преддипломной практики) являются:

– обобщение, систематизация, конкретизация практики реализации функций менеджмента. Анализ соответствия решаемых функциональных задач менеджмента должностным инструкциям и общей теории менеджмента. Изучение опыта работы конкретной организации по основным направлениям деятельности служб менеджмента;

– приобретение опыта организационной и правовой работы на должностях менеджера организации различных организаций в целях приобретения навыков самостоятельной работы по решению стоящих перед ними задач;

– овладение методами принятия и реализации на основе полученных теоретических знаний управленческих решений, а также контроля их исполнения;

– овладение методами аналитической и самостоятельной научно-исследовательской работы по изучению принципов деятельности и экономического функционирования организаций, действующих на основе государственной и иных форм собственности;

– сбор необходимой информации для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

3. Место производственной практики (преддипломной практики) в структуре ОП бакалавриата

Практика является обязательным разделом основной образовательной программы подготовки бакалавра. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика (преддипломная практика) ориентирована на организационно-управленческий вид профессиональной деятельности. Производственная практика (преддипломная практика) относится к блоку Б.2.1.2 Производственная практика (преддипломная практика) взаимосвязана логически и содержательно-методически со следующими дисциплинами ОП:

- Проект-менеджмент;
- Инновационный менеджмент
- Проектная деятельность;
- Управление технологиями создания проектов.
- Креативный менеджмент;
- Системный подход в управлении проектами
- Управление коммерциализацией инноваций

Содержание практики логически и методически тесно связано с вышеуказанными дисциплинами, поскольку главной целью производственной практики (преддипломной практики) является, в первую очередь, закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, полученных студентами при изучении этих дисциплин.

4. Тип, вид, способ и формы проведения производственной практики (преддипломной практики)

Руководителем производственной практики (преддипломной практики) от Московского Политеха является научный руководитель от кафедры «Менеджмент». Руководство практикой студентов на всех её этапах осуществляется совместно с руководителями практик - работниками организаций различных организационно-правовых форм собственности. Преддипломная практика проходит в самостоятельно выбранной студентом организации либо в организации, предоставляемой студенту от университета из имеющейся базы практик.

Производственная практика (преддипломная практика) проводится в форме выполнения заданий, устанавливаемых научным руководителем согласно календарному плану прохождения Производственной практики (преддипломной практики) (приложение1).

Способ проведения практики – стационарная и выездная в организациях, с которыми у ВУЗа заключены договора на практику. Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в образовательная программой организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация. Задание на практику выдаётся руководителем практики на кафедре. Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация. Выездная Производственная практика (преддипломная практика) может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

5. Место и время проведения производственной практики (преддипломной практики)

Производственная практика (преддипломная практика) является важнейшей составной частью учебно-воспитательного процесса, осуществляющей непосредственную связь с производством, подготовку бакалавров к профессиональной деятельности, способствующей ускорению процесса адаптации молодого специалиста в условиях современного производства.

Базами Производственной практики (преддипломной практики) для направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» могут выступать:

- муниципальные организации;
- государственные организации;
- коммерческие организации;
- некоммерческие организации;
- аналитические подразделения предприятий различных сфер деятельности (отделы логистики, маркетинга, рекламы, исследований и конъюнктуры рынка и др.).

Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме. Основанием для назначения конкретной организации базой практики является: наличие заключенного договора между Университетом и организацией на прохождение практики группой студентов или индивидуальных договоров на основании заявления.

Продолжительность Производственной практики (преддипломной практики) – 8 недель.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики (преддипломной практики) практики

В результате прохождения Производственной практики (преддипломной практики) у обучающихся формируются следующая компетенция и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующей компетенции:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-5	Способен проводить сбор информации о бизнес-проблемах выявлять бизнес-возможности организации	**ИПК-5.1.** Знает теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; теорию конфликтов; методы, техники, процессы и инструменты управления требованиями заинтересованных сторон; языки визуального моделирования; теорию управления рисками; теорию систем; предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа. **ИПК-5.2.** Умеет использовать техники выявления заинтересованных сторон; планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами; использовать техники эффективных коммуникаций; выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; собирать, классифицировать, систематизировать и обеспечивать хранение и актуализацию информации бизнес-анализа; оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа; представлять информацию бизнес-анализа различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами; применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; оформлять требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами; классифицировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами; моделировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами; документировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами к оформлению требований; определять атрибуты требований заинтересованных сторон и их значения в соответствии с выбранными подходами; управлять изменениями требований заинтересованных сторон в соответствии с выбранным подходом; анализировать качество информации бизнес-анализа с точки зрения выбранных критериев; проводить анализ предметной области; выполнять функциональную декомпозицию работ; моделировать объем и границы работ; выявлять и

		классифицировать бизнес-проблемы или бизнес-возможности; представлять информацию о выявленных бизнес-проблемах или бизнес-возможностях различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами. **ИПК-5.3.** Владеет навыками анализа потребностей заинтересованных сторон; анализа контекста; выявления и документирования истинных бизнес-проблем или бизнес-возможностей; согласования с заинтересованными сторонами выявленных бизнес-проблем или бизнес-возможностей; формирования целевых показателей решений.
ПК -6	Способен формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей, а также осуществлять анализ, обоснование и выбор решений	**ИПК-6.1.** Знает языки визуального моделирования; теорию систем; предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа; теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; теорию конфликтов; методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа; информационные технологии (программное обеспечение), применяемые в организации, в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа. **ИПК-6.2.** Умеет выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа; применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев; оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей; моделировать объем и границы работ; планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами; использовать техники эффективных коммуникаций. **ИПК-6.3.** Владеет навыками выявления, сбора и анализа информации бизнес-анализа для формирования возможных решений; описания возможных решений; анализа решений с точки зрения достижения целевых показателей решений; оценки ресурсов, необходимых для реализации решений; оценки эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой

		ценностью; выбора решения для реализации в составе группы экспертов.

При выполнении текущего контроля возможно использование тестового материала. Образцы контрольных вопросов и заданий для проведения текущего контроля приведены в приложении. При реализации программы бакалавриата организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. Все материалы размещаются в СДО Московского Политеха (https://online.mospolytech.ru/).
При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

6.1. Руководство производственной практикой (преддипломной практикой) студентов осуществляют научный руководитель, руководитель практики от предприятий (учреждений, организаций), ответственный за организацию практики от кафедры. На них возлагаются обязанности:

Научный руководитель:

- утверждает индивидуальный план прохождения практики студента в соответствии с программой практики;
- консультирует студентов по вопросам прохождения практики и составления отчета о проделанной работе;
- проверяет качество работы студентов и контролирует выполнение ими индивидуальных планов прохождения практики;
- оказывает методическую помощь при сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- организует проведение зачета по практике;
- дает отзыв о результатах прохождения практики и визирует составленные ими отчеты по окончании практики.

Руководитель практики от организации:

- контролирует выполнение студентами правил внутреннего распорядка организации;
- обеспечивает условия для выполнения студентами программы практики;
- по окончании практики дает отзыв – характеристику о результатах прохождения практики.

Ответственный по практике от кафедры:

- формирует банк данных организаций для проведения практики;
- поддерживает связь с организациями;
- обеспечивает проведение мероприятий, связанных с подготовкой студентов к практике;
- отчитывается на кафедре и представляет письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по её

совершенствованию руководству кафедры.

6.2 Обязанности и права студента. Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- до начала практики внимательно изучить ее программу;
- своевременно прибыть на базу практики;
- соблюдать правила внутреннего распорядка предприятия (организации) – места практики;
- точно и своевременно выполнять все указания руководителей практики;
- собрать и обработать информацию, полученную на месте прохождения практики;
- по окончании практики оформить и представить на кафедру отчет о прохождении практики, в котором отражаются сведения о выполненной им работе в рамках требований кафедры.

Студент имеет право на:

- рабочее место для выполнения программы практики;
- доступ к документации и материалам, предусмотренным программой практики;
- обращение по всем вопросам, возникающим в ходе выполнения программы к руководителям практики от предприятия и вуза.

Студент представляет отчет по практике не позднее пяти дней после окончания практики научному руководителю, после допуска проходит защита отчета.

7. Структура и содержание производственной практики (преддипломной практики)

Общая трудоемкость производственной практики (преддипломной практики) составляет **12** зачетных единиц, т.е. **432** академических часов (из них 432 часов – самостоятельная работа студентов).

При очной форме обучения: производственную практику (преддипломную практику) проходят на четвёртом курсе.

Восьмой семестр: 432 часов – самостоятельная работа студентов. Вид промежуточной аттестации - дифференцированный зачёт.

При очно-заочной форме обучения: производственную практику (преддипломную практику) проходят на пятом курсе.

Девятый семестр: 432 часов – самостоятельная работа студентов. Вид промежуточной аттестации - дифференцированный зачёт.

Производственная практика (преддипломная практика) включает в себя:

1. *Подготовительный этап*:

- инструктаж руководитель практики по общим вопросам;
- составление плана работы,

- уточнение библиографии по теме ВКР.

2. *Научно-исследовательский этап*.

Работа в период практики организуется в соответствии с логикой работы над выпускной квалификационной работой:

- конкретизация проблемы в рамках выбранной темы, объекта и предмета исследования;
- формулирование цели и задач исследования;
- теоретический анализ и проработка научной литературы и исследований по выбранной теме исследования,
- подбор и проработка необходимых источников по теме (патентные материалы, научные отчеты, техническая документация и др.);
- подготовка практической части ВКР на основе результатов прохождения преддипломной и производственной практик на местах (хозяйствующих субъектах); оформление результатов научно-практической деятельности.

Студенты работают с первоисточниками предприятий, монографиями, авторефератами и диссертационными исследованиями, консультируются с научным руководителем и руководителями практики от предприятий.

3. *Подготовка отчета по практике*. Отчет готовится студентом в соответствии с требованиями кафедры. *Форма контроля* - промежуточная аттестация. Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета и отзыва научного руководителя. По итогам аттестации студенту выставляется оценка (зачтено/ не зачтено).

Итогом производственной практики (преддипломной практики) является подготовка материалов для написания практической части выпускной квалификационной работы.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в зачетных единицах, часах)		Формы текущего контроля
1	1. *Подготовительный этап*: - инструктаж руководитель практики по общим вопросам; - составление плана работы, - уточнение библиографии по теме ВКР. 2. *Научно-исследовательский этап*.	4 з.е.	144 ч	Наличие плана работы, библиографии, Отметка в календарный план
2	Работа студентов в период практики организуется в соответствии с логикой работы над выпускной квалификационной работой: - конкретизация проблемы в рамках выбранной темы, объекта и предмета исследования;	4 з.е.	144 ч	Разделы отчёта по практике, Отметка в календарный план

3	- формулирование цели и задач исследования; - теоретический анализ и проработка научной литературы и исследований по выбранной теме исследования, - подбор и проработка необходимых источников по теме (патентные материалы, научные отчеты, техническая документация и др.); - подготовка практической части ВКР на основе результатов прохождения преддипломной и производственной практик на местах (хозяйствующих субъектах); оформление результатов научно-практической деятельности. Студенты работают с первоисточниками предприятий, монографиями, авторефератами и диссертационными исследованиями, консультируются с научным руководителем и руководителями практики от предприятий. 3. *Подготовка отчета по практике*. Отчет готовится студентом в соответствии с требованиями кафедры. *Форма контроля* - промежуточная аттестация. Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета и отзыва научного руководителя. По итогам аттестации студенту выставляется оценка (дифференцированный зачёт).	4 з.е.	144 ч	Отчёт по практике, контрольные вопросы по составленному отчету для контроля освоения обучающимися разделов учебной практики, Отметка в календарный план

8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике (преддипломной практике)

При проведении производственной практики (преддипломной практики) применяются современные образовательные и научно-производственные технологии.

Мультимедийные технологии, для чего инструктаж студентов и приём отчётов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных

проекционным экраном, проектором, ноутбуками. Столы, стулья, переносной мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран, ноутбук). Рабочее место преподавателя: стол, стул.

Прием отчета - на кафедре: столы, стулья, переносной мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран, ноутбук). Рабочее место преподавателя: стол, стул.

Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

Также используются следующие научно-исследовательские технологии:

- проблемное обучение, связанное с решением проблем конкретного объекта исследования;

- исследовательские методы обучения, связанные с самостоятельным пополнением знаний;

- проектное обучение, связанное с участием бакалавров в различных реальных процессах и проектах, имеющих место в организации.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике (преддипломной практике)

В период прохождения практики студент обязан изучить систему управления и руководства организацией, ее структуру, планирование работы, факторы внешнего воздействия, принципы оперативного руководства деятельностью организации, подсистему управления подразделением, регулирующим инновационную деятельность, организацию инновационной деятельности на предприятии, инновационный портфель и процессы реализации инновационных проектов:

1. Оценить степень организованности системы управления, в т.ч. подсистемы управления подразделением, регулирующим инновационную деятельность; внутреннюю организационную и нормативную документацию, регулирующую инновационную деятельность на предприятии.

2. Ознакомиться с общей стратегией развития, определить взаимосвязь между миссией – стратегией – целями - задачами, ознакомиться с инновационной программой развития предприятия.

3. Провести анализ и оценку деловой среды предприятия. Анализ и оценка инновационной среды и инновационного потенциала предприятия.

4. Ознакомиться с элементами инновационной инфраструктуры предприятия, научно-техническим потенциалом (материально-техническая база, научно-исследовательская, конструкторская и технологическая составляющие, источники финансирование R&D, научные кадры, информационная составляющая и др.)

5. Оценка персонала: возможности и перспективы инновационной деятельности.

6. Ознакомиться с инновационными проектами, реализуемыми на

предприятии.

7. Изучить годовую отчетность и оценить такие показатели деятельности предприятия как производительность, экономичность, эффективность, прибыльность, рентабельность в динамике за ряд лет.

8. Дать оценку показателей, характеризующих инновационную деятельность на предприятии (объемы производства и реализации инновационной продукции) в динамике за ряд лет.

9. Выявить проблемы в инновационной сфере предприятия и дать рекомендации по их устранению.

В период прохождения практики студент обязан изучить следующие вопросы:

1 Внутренняя среда организации:

1.1. Цели и стратегия поведения организации;
1.2. Структура организации;
1.3.Задачи и технологии организации;
1.4. Кадры организации, ее руководство;
1.5. Взаимосвязь внутренних факторов.

2. Система управления организацией и ее основные элементы:

2.1. Состав, структура и особенности системы управления;
2.2. Основное содержание элементов системы;
2.3. Общие принципы управления;
2.4. Цели и задачи управления;
2.5. Функции в системе управления;
2.6. Методы управления;
2.7. Информация в системе управления;
2.8. Наличие современных технических средств системы управления;
2.9. Технология управления;
2.10. Структура системы управления;
2.11. Персонал системы управления;
2.12. Оптимизация и совершенствование системы управления.

3. Факторы внешнего воздействия на организацию:

3.1. Взаимосвязь среды прямого и косвенного воздействия;
3.2. Среда прямого воздействия;
3.3. Среда косвенного воздействия.

4. Планирование работы организации:

4.1. Элементы функции планирования;
4.2. Периоды времени, методы, структура и порядок осуществления планирования.

5. Организация работы на фирме:

5.1. Состав функции «Организация» и общее содержание элементов;

5.2. Распределение обязанностей и делегирование полномочий;
5.3. Определение организационно-технологических отношений в процессе работы.

6.Оперативное руководство деятельностью организации:
6.1. Сущность оперативного руководства;
6.2. Состав элементов функции «Оперативное руководство» и их общая характеристика.

7. Функции руководителей и кадровых органов при взаимодействии с персоналом:
7.1. Экономическая значимость персонала для организации;
7.2. Система подготовки персонала для организации;
7.3. Меры по «восстановлению сил» сотрудников.

8. Структура и стратегии бизнеса:
8.1. Структура бизнеса (направления деятельности, единицы стратегического планирования, конкретные рынки)
8.2. Регулярность анализа рыночной позиции и рыночной привлекательности для каждой единицы планирования
8.3. Роль и функции маркетинга в процессе корпоративного стратегического планирования
8.4. Эффективность маркетинговой стратегии компании

9. *Планирование маркетинга и организационная структура*
9.1. Годовые и долгосрочные стратегические планы маркетинга
9.2. Стратегия выбора целевых сегментов рынка
9.3. Анализ отрасли, спроса и конкуренции в каждом целевом сегменте
9.4. Стратегия позиционирования
9.5. Стратегия предложения
9.6. Стратегии управления торговыми марками
9.7. Стратегия распределения товаров
9.8. Стратегия ценообразования
9.9. Стратегии рекламы и стимулирования сбыта

Обязанности студентов на производственной практике (преддипломной практики)

1. С момента зачисления студентов в качестве практикантов на них распространяется трудовое законодательство, правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

2. В период прохождения практики каждый студент ведет дневник (Приложение 2), в котором фиксируется ежедневно выполняемая им работа.

3. В период прохождения практики студент обязан:

– своевременно в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;

– проявлять высокую организованность, строго выполнять положения внутреннего распорядка, установленного в организации, а также соблюдать трудовую и служебную дисциплину; ознакомиться и выполнять правила охраны труда и техники безопасности;

– выполнить программу практики добросовестно, в полном объеме и в установленный срок; четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителя практики от университета и руководителя практики от организации;

– собрать необходимый материал для написания выпускной квалификационной работы в соответствии с ее структурой.

Документы, регламентирующие проведение практики

Проведение практики студентов регламентировано следующими документами:

а) руководящие документы;

- действующий ФГОС ВО (направление 38.03.02 «Менеджмент);

б) документы, определяющие порядок и специфику прохождения практик:

- программа Производственной практики (преддипломной практики) студентов по направлению 38.03.02 «Менеджмент»;

- оформленный студентом отчет о прохождении практики, сброшюрованный вместе с титульным листом (приложение 4);

- календарный план прохождения практики (приложение 1);

- дневник прохождения практики (приложение 2);

- отзыв-характеристика о прохождении Производственной практики (преддипломной практики), оформленный на бланке организации (приложение 3).

Формы отчета о прохождении практики

В соответствии с действующими нормативными документами, форма и вид отчетности студентов о прохождении практики определяются высшим учебным заведением.

В качестве отчетных материалов о прохождении практики выступают:

1. Отзыв-характеристика о прохождении практики студентом, составленный руководителем практики от предприятия, имеющим печать предприятия и подпись руководителя. Для составления характеристики используются данные наблюдений за деятельностью студента во время практики, результаты выполнения заданий, а также беседы со студентом. Отзыв-характеристика оформляется на бланке организации (приложение 3);

2. Отчет о прохождении практики, составленный по установленной форме.

3. Иные документы организации, полученные студентом в период

прохождения практики. В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в программу практики студентов.

В установленный срок студент готовит письменный отчет в формате Microsoft Word (в рукописном виде отчеты не принимаются), отражающий степень выполнения программы, и представляет его в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами руководителю практики от университета.

Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в следующей последовательности:

1 Титульный лист (приложение 4);

2 Путевка;

3 Отчет о проделанной практике;

4 Календарный план (приложение 1);

5 Дневник практиканта (приложение 2);

6 Отзыв-характеристика (приложение 3).

Требования к содержанию отчета о прохождении производственной практики (преддипломной практики)

В отчет по каждому из видов практик должны входить следующие составляющие.

1. Титульный лист (приложение 4).

2. Путевка с печатью организации, где проходилась практика(если требуется)

3. Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25 см (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются).

Объем отчета должен быть для Производственной практики (преддипломной практики) 25-30 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными выше);

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

Введение:

- цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики;

- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть:

-анализ деятельности организации, ее системы управления;

-рассмотрение подсистемы управления инновационной деятельностью

организации;

- анализ инновационной политики и деятельности в сфере инноваций организации (стратегия или программа инновационного развития организации; нормативная документация; специализированный орган управления инновационной деятельностью (топ-менеджер, отвечающий за это направление) и его компетенции; инновационный потенциал; источники финансирования; собственно инновационная деятельность по выпуску продукции и применению технологий, бизнес-процессов; система мотивирования сотрудников к инновационной деятельности);

- сделать оценку состояния системы управления организации, в том числе инновационной деятельностью как самостоятельной функцией бизнеса;

- проанализировать результаты деятельности организации в целом и результативность инновационной деятельности по конкретным показателям в динамике:

-выявить проблемные места в сфере инноваций;

- дать предложения по совершенствованию организационно-управленческой работы организации – места прохождения практики в сфере управления инновационной деятельностью.

Заключение:

- описание практических задач, выполненных студентом за время прохождения практики;

- отражение навыков и умений, приобретенных за время Производственной практики (преддипломной практики);

- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, рисунками.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера.

Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы. Если они не могут быть приведены в варианте компьютерной графики, их следует выполнять черными чернилами или тушью.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после

слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

3. В отзыве-характеристике (приложение 3) руководителя практики от предприятия по месту прохождения производственной практики необходимо дать оценку отношению студента к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать предприятия.

Требования к оформлению отчета по производственной практике (преддипломной практике)

1. *Введение, названия глав, заключение и список используемых источников* пишется 14 шрифтом от отступа 1,25 см, можно выделять жирным шрифтом. В названиях точки не ставятся. Текст должен равномерно располагаться на странице, с одинаковыми отступами от начала поля, где располагается текстовый материал.

2. Название рисунка размещается под рисунком, при этом центрируется. Пример:

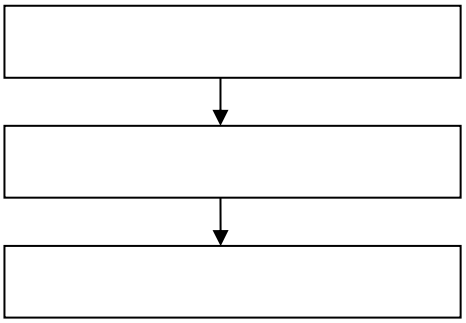


Рисунок 2 – Организационная структура предприятия [38, с. 12]

Название таблицы размещается над таблицей без отступа

Пример 1:

Таблица 1 – Показатели, характеризующие инновационную деятельность ОАО «Прогресс» за 2015-2017 гг. [Номер источника по списку, с.]

Пример 2:

Таблица 2 – Коэффициенты финансовой устойчивости ОАО «Прогресс» за 2017 год (составлено автором по материалам компании)

Если речь идет о данных конкретной компании – объекта исследования, то в названии рисунка или таблицы указываются объект

исследования, период исследования и источник. Когда идет ссылка на номера источников, ставится квадратная скобка, если источник выражается словами, то ставится круглая скобка.

До рисунка (таблицы) делается упоминание о нем, а после рисунка (таблицы) – разъяснения или анализ данных, показанных в таблице (рисунке).

Перенос таблицы на другую страницу должен оформляться сл. образом. При переносе на другую страницу таблицы, надо писать «Продолжение таблицы 2» в верхнем правом углу, но и везде переносить либо шапку, либо номера граф. На первой странице, где размещено начало таблицы, нижняя черта не ставится, т.е. таблица не закрыта.

3. Каждый основной раздел (введение, главы, заключение, список использованных источников) начинается строго с новой страницы, а подразделы внутри основного раздела размещается на той же странице, только от текста до названия и от названия до текста отступают два одинарных межстрочных интервала или 1,5 см

4. На протяжении всей работы ставятся ссылки на источники, используемые в данной работе, особенно если приводятся статистические данные

5. Желательно, чтобы источники были изданы за последние 3-5 лет. При использовании Интернет-ресурсов необходимо делать ссылку на сайт.

Пример описания источника в списке:

(учебник) Грибов В.Д., Никитина Л.П. Инновационный менеджмент: Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2017. –311с. – (Высшее образование)

(статья из журнала) Широкова Л.В., Федосеева Л.В. Некоторые аспекты построения национальной инновационной системы // Экономика в промышленности. №3(23), 2016. июль-сентябрь. С.24-29.

6. Все формулы нумеруются. Номер может быть сквозным или в пределах главы. Он помещается в простые скобки.

7. Приложения нумеруются буквами русского алфавита с А кроме букв Е, З,И,О,Ч,Ъ,Ь,Ы Приложения выполняются на отдельных страницах . Таблицы и рисунки внутри приложений показывают так:

Таблица А.1 – название таблицы.

Рисунок А.1 – название рисунка

8. При перечислении необходимо проставлять дефисы, никаких галочек и кружочков.

9. Нумерация страниц внизу по центру.

10. Примеры перечисления:

<u>1 вариант</u>

Необходимо выделить пять понятий бизнес-стратегии:

– бизнес-стратегия как план – система последовательных действий;

– бизнес-стратегия как позиция – определение положения организации во внешней среде и относительно своих главных конкурентов;

– бизнес-стратегия как прием отвлечения конкурентов;

– бизнес-стратегия как принцип поведения.

2 вариант

Должны предшествовать:

1) проведение стратегического мониторинга внешней и внутренней среды и оценка влияния основных макроэкономических показателей на функционирование предприятия;

2) прогнозирование, сценарное моделирование и планирование основных показателей на среднесрочную и долгосрочную перспективу с учетом необходимости достижения стратегических целей;

3) прогнозирование возможных неблагоприятных факторов, препятствующих развитию, выявление основных рисков и подготовка предложений по снижению их влияния на финансово-экономические результаты.

3 вариант

1 Гражданский Кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ. Действующая редакция от 06.04.2017 // Правовая информационная система «Консультант Плюс».

2 Налоговый Кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 №117-ФЗ Действующая редакция от 06.04.2017. // Правовая информационная система «Консультант Плюс».

3 Ричард Ньютон Управление проектами от А до Я. Пер. с англ. Кириченко А. Изд-во: Альпина Паблишер, 2016 -192 с.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Организация защиты результатов производственной практики (преддипломной практики):

1 Отчет о прохождении Производственной практики (преддипломной практики), отзыв с места прохождении практики, дневник представляются научному руководителю в течение пяти дней с момента окончания практик. При допуске осуществляется процесс защиты.

2 При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание характеристики-отзыва, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, умение анализировать документы, приложенные к отчету.

Критерии оценки практики бакалавров:

– уровень квалифицированности собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями;

– умение профессионально и грамотно отвечать на вопросы по исполнению должностных обязанностей и знанию нормативных актов, регламентирующих деятельность организации, где проходила практика;

- знание внутренних документов предприятия, регулирующих управленческую деятельность в инновационной сфере;

- умение дать оценку состояния инновационной деятельности объекта исследования;

– содержание отзыва-характеристики организации – места прохождения практики.

3 Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность.

4 Материалы производственной практики (преддипломной практики) практики (отчет, характеристика-отзыв и др.) после ее защиты студентом хранятся на кафедре «Менеджмент» в течение 2 лет.

5 Окончательные итоги прохождения преддипломной практики студентами подводятся на заседании кафедры.

В процессе прохождения практики используются следующие оценочные формы самостоятельной работы студентов: контрольные вопросы по составленному отчету для контроля освоения обучающимися разделов Производственной практики (преддипломной практики).

В результате прохождения производственной практики (преддипломной практики) (модуля) формируются следующие компетенции:

Код компетенции	**В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать**
ПК-5	Способен проводить сбор информации о бизнес-проблемах выявлять бизнес-возможности организации
ПК-6	Способен формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей, а также осуществлять анализ, обоснование и выбор решений

В процессе освоения образовательной программы данная компетенция, в том числе её отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения обучающимися дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Показателем оценивания компетенции на различных этапах её формирования является достижение обучающимися планируемых результатов обучения.

ПК -5 - Способен проводить сбор информации о бизнес-проблемах выявлять бизнес-

возможности организации				
Показатель	**Критерии оценивания**			
	2	**3**	**4**	**5**
ИПК-5.1. Знает теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; теорию конфликтов; методы, техники, процессы и инструменты управления требованиями заинтересованных сторон; языки визуального моделирования; теорию управления рисками; теорию систем; предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа.	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; теорию конфликтов; методы, техники, процессы и инструменты управления требованиями заинтересованных сторон; языки визуального моделирования; теорию управления рисками; теорию систем; предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; теорию конфликтов; методы, техники, процессы и инструменты управления требованиями заинтересованных сторон; языки визуального моделирования; теорию управления рисками; теорию систем; предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; теорию конфликтов; методы, техники, процессы и инструменты управления требованиями заинтересованных сторон; языки визуального моделирования; теорию управления рисками; теорию систем; предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; теорию конфликтов; методы, техники, процессы и инструменты управления требованиями заинтересованных сторон; языки визуального моделирования; теорию управления рисками; теорию систем; предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа.
ИПК-5.2. Умеет использовать техники выявления заинтересованных сторон; планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами; использовать	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет использовать техники выявления заинтересованных сторон; планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами; использовать техники эффективных	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: использовать техники выявления заинтересованных сторон; планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: использовать техники выявления заинтересованных сторон; планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами;	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: использовать техники выявления заинтересованных сторон; планировать, организовывать и проводить

техники эффективных коммуникаций; выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; собирать, классифицировать, систематизировать и обеспечивать хранение и актуализацию информации бизнес-анализа; оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа; представлять информацию бизнес-анализа различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами; применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; анализировать внутренние (внешние) факторы и	коммуникаций; выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; собирать, классифицировать, систематизировать и обеспечивать хранение и актуализацию информации бизнес-анализа; оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа; представлять информацию бизнес-анализа различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами; применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; оформлять требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами; классифицировать требования	сторонами; использовать техники эффективных коммуникаций; выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; собирать, классифицировать, систематизировать и обеспечивать хранение и актуализацию информации бизнес-анализа; оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа; представлять информацию бизнес-анализа различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами; применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность	использовать техники эффективных коммуникаций; выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; собирать, классифицировать, систематизировать и обеспечивать хранение и актуализацию информации бизнес-анализа; оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа; представлять информацию бизнес-анализа различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами; применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев	встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами; использовать техники эффективных коммуникаций; выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; собирать, классифицировать, систематизировать и обеспечивать хранение и актуализацию информации бизнес-анализа; оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа; представлять информацию бизнес-анализа различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами; применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа;

условия, влияющие на деятельность организации; анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; оформлять требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами; классифицировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами; моделировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами; документировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами к оформлению требований; определять атрибуты требований заинтересованных сторон и их значения в соответствии с выбранными подходами; управлять изменениями требований	заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами; моделировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами; документировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами к оформлению требований; определять атрибуты требований заинтересованных сторон и их значения в соответствии с выбранными подходами; управлять изменениями требований заинтересованных сторон в соответствии с выбранным подходом; анализировать качество информации бизнес-анализа с точки зрения выбранных критериев; проводить анализ предметной области; выполнять функциональную декомпозицию работ; моделировать объем и границы работ; выявлять и классифицировать бизнес-проблемы или бизнес-возможности; представлять информацию о выявленных бизнес-проблемах или бизнес-возможностях различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными	организации; анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; оформлять требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами; классифицировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами; моделировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами; документировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами к оформлению требований; определять атрибуты требований заинтересованных сторон и их значения в соответствии с выбранными подходами; управлять изменениями требований заинтересованных сторон в соответствии с выбранным	качества, определяемых выбранными подходами; оформлять требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами; классифицировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами; моделировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами; документировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами к оформлению требований; определять атрибуты требований заинтересованных сторон и их значения в соответствии с выбранными подходами; управлять изменениями требований заинтересованных сторон в соответствии с выбранным подходом; анализировать качество информации бизнес-анализа с точки зрения выбранных критериев; проводить анализ	анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; оформлять требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами; классифицировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами; моделировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами; документировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами к оформлению требований; определять атрибуты требований заинтересованных сторон и их значения в соответствии с выбранными

заинтересованных сторон в соответствии с выбранным подходом; анализировать качество информации бизнес-анализа с точки зрения выбранных критериев; проводить анализ предметной области; выполнять функциональную декомпозицию работ; моделировать объем и границы работ; выявлять и классифицировать бизнес-проблемы или бизнес-возможности; представлять информацию о выявленных бизнес-проблемах или бизнес-возможностях различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами.	сторонами.	подходом; анализировать качество информации бизнес-анализа с точки зрения выбранных критериев; проводить анализ предметной области; выполнять функциональную декомпозицию работ; моделировать объем и границы работ; выявлять и классифицировать бизнес-проблемы или бизнес-возможности; представлять информацию о выявленных бизнес-проблемах или бизнес-возможностях различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами.	предметной области; выполнять функциональную декомпозицию работ; моделировать объем и границы работ; выявлять и классифицировать бизнес-проблемы или бизнес-возможности; представлять информацию о выявленных бизнес-проблемах или бизнес-возможностях различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами.Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	подходами; управлять изменениями требований заинтересованных сторон в соответствии с выбранным подходом; анализировать качество информации бизнес-анализа с точки зрения выбранных критериев; проводить анализ предметной области; выполнять функциональную декомпозицию работ; моделировать объем и границы работ; выявлять и классифицировать бизнес-проблемы или бизнес-возможности; представлять информацию о выявленных бизнес-проблемах или бизнес-возможностях различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

ИПК-5.3. Владеет навыками анализа потребностей заинтересованных сторон; анализа контекста; выявления и документирования истинных бизнес-проблем или бизнес-возможностей; согласования с заинтересованными сторонами выявленных бизнес-проблем или бизнес-возможностей; формирования целевых показателей решений.	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: навыками анализа потребностей заинтересованных сторон; анализа контекста; выявления и документирования истинных бизнес-проблем или бизнес-возможностей; согласования с заинтересованными сторонами выявленных бизнес-проблем или бизнес-возможностей; формирования целевых показателей решений.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: навыками анализа потребностей заинтересованных сторон; анализа контекста; выявления и документирования истинных бизнес-проблем или бизнес-возможностей; согласования с заинтересованными сторонами выявленных бизнес-проблем или бизнес-возможностей; формирования целевых показателей решений. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: навыками анализа потребностей заинтересованных сторон; анализа контекста; выявления и документирования истинных бизнес-проблем или бизнес-возможностей; согласования с заинтересованными сторонами выявленных бизнес-проблем или бизнес-возможностей; формирования целевых показателей решений., но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: методов навыками анализа потребностей заинтересованных сторон; анализа контекста; выявления и документирования истинных бизнес-проблем или бизнес-возможностей; согласования с заинтересованными сторонами выявленных бизнес-проблем или бизнес-возможностей; формирования целевых показателей решений, свободно оперирует приобретенными знаниями.
ПК -6 - Способен формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей, а также осуществлять анализ, обоснование и выбор решений				
Показатель	**Критерии оценивания**			
	2	**3**	**4**	**5**
ИПК-6.1. Знает языки визуального моделирования; теорию систем; предметную	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний:	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: языки визуального	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: языки визуального	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: языки

область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа; теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; теорию конфликтов; методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа; информационные технологии (программное обеспечение), применяемые в организации, в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа.	языки визуального моделирования; теорию систем; предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа; теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; теорию конфликтов; методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа; информационные технологии (программное обеспечение), применяемые в организации, в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа	моделирования; теорию систем; предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа; теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; теорию конфликтов; методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа; информационные технологии (программное обеспечение), применяемые в организации, в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	моделирования; теорию систем; предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа; теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; теорию конфликтов; методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа; информационные технологии (программное обеспечение), применяемые в организации, в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	визуального моделирования; теорию систем; предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа; теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; теорию конфликтов; методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа; информационные технологии (программное обеспечение), применяемые в организации, в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа, свободно оперирует приобретенными знаниями.
ИПК-6.2. Умеет выявлять,	Обучающийся демонстрирует полное	Обучающийся демонстрирует	Обучающийся демонстрирует	Обучающийся демонстрирует

регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа; применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев; оценивать бизнес-возможность	отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа; применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев; оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей; моделировать объем и границы работ; планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами;	неполное соответствие следующих знаний: выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа; применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев; оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных	частичное соответствие следующих знаний: выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа; применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев; оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей; моделировать объем и границы работ; планировать,	полное соответствие следующих знаний: выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа; применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных

реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей; моделировать объем и границы работ; планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами; использовать техники эффективных коммуникаций.	использовать техники эффективных коммуникаций.	целевых показателей; моделировать объем и границы работ; планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами; использовать техники эффективных коммуникаций, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами; использовать техники эффективных коммуникаций, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	критериев; оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей; моделировать объем и границы работ; планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами; использовать техники эффективных коммуникаций, свободно оперирует приобретенными знаниями.
ИПК-6.3. Владеет навыками выявления, сбора и анализа информации бизнес-анализа для формирования возможных решений; описания возможных решений; анализа решений с точки зрения достижения целевых показателей решений; оценки ресурсов, необходимых для реализации решений; оценки эффективности каждого варианта	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: навыками выявления, сбора и анализа информации бизнес-анализа для формирования возможных решений; описания возможных решений; анализа решений с точки зрения достижения целевых показателей решений; оценки ресурсов, необходимых для реализации решений; оценки эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: навыками выявления, сбора и анализа информации бизнес-анализа для формирования возможных решений; описания возможных решений; анализа решений с точки зрения достижения целевых показателей решений; оценки ресурсов, необходимых для реализации решений; оценки эффективности каждого варианта решения как	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: навыками выявления, сбора и анализа информации бизнес-анализа для формирования возможных решений; описания возможных решений; анализа решений с точки зрения достижения целевых показателей решений; оценки ресурсов, необходимых для реализации решений; оценки эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: навыками выявления, сбора и анализа информации бизнес-анализа для формирования возможных решений; описания возможных решений; анализа решений с точки зрения достижения целевых показателей решений; оценки ресурсов, необходимых для реализации

решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью; выбора решения для реализации в составе группы экспертов.	ресурсов и ожидаемой ценностью; выбора решения для реализации в составе группы экспертов.	соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью; выбора решения для реализации в составе группы экспертов, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации. Обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	ресурсов и ожидаемой ценностью; выбора решения для реализации в составе группы экспертов, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	решений; оценки эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью; выбора решения для реализации в составе группы экспертов. Свободно оперирует приобретенными знаниями.

Шкалы оценивания результатов аттестации и их описание:

Форма аттестации: дифференцированный зачёт.

Аттестация обучающихся в форме дифференцированного отчёта проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Шкала оценивания	***Описание***
Отлично	*Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.*
Хорошо	*Выполнены не полностью виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.*
Удовлетворительно	*Выполнены не полностью виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие некоторых знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает некоторые затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.*
Неудовлетворительно	*Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.*

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики (преддипломной практики)

а) основная литература

1. Аньшин В. М., Алешин А. В., Багратиони К. А. Управление проектами: фундаментальный курс: учебник, М.: Высшая школа экономики, 2021 - 624 стр. http://www.knigafund.ru/books/178636/read#page1

2. Громов А. И. Управление бизнес-процессами: современные методы: монография / А. И. Громов, А. Фляйшман, В. Шмидт ; под редакцией А. И. Громова. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 367 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-03094-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489237

3. Кузьмина Е. Е. Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие для вузов / Е. Е. Кузьмина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 455 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14024-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488831

б) дополнительная литература

1. Мальцева С. В. Инновационный менеджмент: учебник для вузов / С. В. Мальцева; ответственный редактор С. В. Мальцева. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 527 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15607-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509174

2. Лопарева А. М. Бизнес-планирование: учебник для вузов / А. М. Лопарева. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 273 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13541-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495509

3. Лопарева А. М. Бизнес-планирование: учебник для вузов / А. М. Лопарева. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 273 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13541-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495509

Программное обеспечение:

- Офисные приложения, Microsoft Office 2013 (или ниже) – Microsoft Open License. Лицензия № 61984042

12. Материально-техническое обеспечение производственной практики (преддипломной практики)

Проводится на предприятиях промышленности или в организациях в соответствии с договорами и приказом ректора.

Прием отчетов - на кафедре: Столы, стулья, переносной мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран, ноутбук). Рабочее место преподавателя: стол, стул.

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.08.2020 г. № 970 (Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2020 № 59449).

Программу составил:

Заведующий кафедрой «Менеджмент»
к.э.н., доцент / Алёнина Е.Э. /

доцент, к.э.н. О.Н. Коротун

доцент, к.э.н. В.Л.Гранкина

Программа утверждена на заседании кафедры “Менеджмент”
«28» апреля 2022 г., протокол № 12

Заведующий кафедрой
доцент, к. э. н. Е.Э. Алёнина

Приложение 1 к

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

/Московский Политех/

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент

ОП (образовательная программа): «Управление бизнес-процессами»

Форма обучения: очная, очно-заочная

Тип профессиональной деятельности: организационно-управленческая.

Кафедра: **«Менеджмент»**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

По производственной практике (преддипломной практике)

Состав: 1. Паспорт фонда оценочных средств

2. Описание оценочных средств:

примерный перечень тем для написания отчёта, вопросы к отчёту

Составитель:

зав каф. к.э.н., доц. Аленина Е.Э.

доцент, к.э.н. Коротун О.Н.

доцент, к.э.н. Гранкина В.Л.

Москва, 2022 год

Таблица 1 Паспорт фонда оценочных средств

ПОКАЗАТЕЛЬ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Производственная практика (преддипломная практика)					
ФГОС ВО **38.03.02 «Менеджмент»**					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие **компетенции**:					
КОМПЕТЕНЦИИ		**Перечень компонентов**	**Технология формирования компетенций**	**Форма оценочного средства****	**Степени уровней освоения компетенций**
ИН-ДЕКС	**ФОРМУЛИРОВКА**				
ПК -5	Способен проводить сбор информации о бизнес-проблемах выявлять бизнес-возможности организации	**ИПК-5.1.** Знает теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; теорию конфликтов; методы, техники, процессы и инструменты управления требованиями заинтересованных сторон; языки визуального моделирования; теорию управления рисками; теорию систем; предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа**.**	самостоятельная работа	отчёт, контрольные вопросы к отчёту	**Базовый уровень** Понимает сущность научной деятельности, знает терминологию научных исследований **Повышенный уровень** Умеет самостоятельно подготовить отчёт о научной работе

		ИПК-5.2. Умеет использовать техники выявления заинтересованных сторон; планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами; использовать техники эффективных коммуникаций; выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; собирать, классифицировать, систематизировать и обеспечивать хранение и актуализацию информации бизнес-анализа; оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа; представлять информацию бизнес-анализа различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами; применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; оформлять требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами; классифицировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами; моделировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами; документировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами к оформлению требований; определять атрибуты требований заинтересованных сторон и их значения в соответствии с выбранными подходами; управлять изменениями требований заинтересованных сторон в соответствии с выбранным подходом; анализировать качество информации бизнес-анализа с точки зрения выбранных критериев; проводить анализ предметной области; выполнять функциональную декомпозицию работ; моделировать объем и границы работ; выявлять и классифицировать бизнес-проблемы или бизнес-возможности; представлять информацию о выявленных бизнес-проблемах или бизнес-возможностях различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами.			

		ИПК-5.3. Владеет навыками анализа потребностей заинтересованных сторон; анализа контекста; выявления и документирования истинных бизнес-проблем или бизнес-возможностей; согласования с заинтересованными сторонами выявленных бизнес-проблем или бизнес-возможностей; формирования целевых показателей решений.			
ПК - 6	Способен формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей, а также осуществлять анализ, обоснование и выбор решений	**ИПК-6.1.** Знает языки визуального моделирования; теорию систем; предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа; теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; теорию конфликтов; методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа; информационные технологии (программное обеспечение), применяемые в организации, в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа.			
		ИПК-6.2. Умеет выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа; применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев; оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей; моделировать объем и границы работ; планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами; использовать техники эффективных коммуникаций.			

		ИПК-6.3. Владеет навыками выявления, сбора и анализа информации бизнес-анализа для формирования возможных решений; описания возможных решений; анализа решений с точки зрения достижения целевых показателей решений; оценки ресурсов, необходимых для реализации решений; оценки эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью; выбора решения для реализации в составе группы экспертов.			

**- Сокращения форм оценочных средств см. в приложении 2 к РП.

Приложение 2
к рабочей программе

Перечень оценочных средств по производственной практике (преддипломной практике)

№ ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Отчёт по практике	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов исследования и ознакомления с выбранным предприятием.	Темы отчётов по практике
2	Контрольные вопросы по отчёту	Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с подготовленным отчётом, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Перечень контрольных вопросов

Примерный перечень вопросов по составленному отчету для контроля освоения обучающимися разделов производственной практики (преддипломной практики) (формирование компетенции ПК-5)

ИПК-5.1.

1. Инвестиционная деятельность: субъекты, объекты, механизм осуществления, государственное регулирование.
2. Инвестиционное законодательство РФ: основные положения.
3. Понятие и экономическая сущность инвестиций.
4. Классификация инвестиций.
5. Критерии эффективности управления
6. Контроль и мониторинг в организации
7. Информационное обеспечение управления
8. Охарактеризуйте производственный процесс, его сущность.

ИПК-5.2.

9. Роль инвестиций в развитии экономики.
10. Алгоритм определения стоимости в рамках сравнительного подхода.
11. Оценка стоимости предприятия и бизнеса на основе доходного подхода.
12. Оценка стоимости предприятия и бизнеса на основе затратного подхода.
13. Основные подходы к оценке стоимости предприятия и бизнеса.
14. Определение стоимости бизнеса на основе стоимости чистых активов.
15. Концепция управления, ориентированного на создание стоимости бизнеса (VBM).
16. Доверие, взаимодействие и эффективность
17. Оценка эффективности и командно-административный подход
18. Роль внешних и внутренних факторов в реализации плана предприятия.

ИПК-5.3.

19. Государственные гарантии инвестиционной деятельности.
20. Система принятия решений, направленных на максимизацию ценности бизнеса для собственников.
21. Эффективность вмешательства и организационное развитие
22. Социально-экономическая эффективность: анализ и оценка
23. Производительность и эффективность государственного управления
24. Что такое проектная организация и к какой стадии производственного цикла она относится?
25. Руководство как заключительная фаза цикла производственного менеджмента
26. Сущность организации производственных процессов в пространстве и во времени.

Тематика конкретных вопросов может варьироваться в зависимости от образовательной программы (профиля) обучения и специфики хозяйственной деятельности предприятия, на котором студент проходил практику.

Зачет с оценкой «отлично» ставится студенту, который:

– продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики, общекультурных и профессиональных компетенций;

– выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с планом-заданием практики;

– проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации;

– внес предложения по совершенствованию деятельности предприятия (организации);

– оформил отчет в соответствии со стандартами.

Зачет с оценкой «хорошо» ставится студенту, который:

– в целом продемонстрировал в ходе практики сформированность всех, предусмотренными требованиями к результатам практики, общекультурных и профессиональных компетенций;

– полностью выполнил план-задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при расчетах и написании отчета, в основном технического характера.

Зачет с оценкой «удовлетворительно» ставится студенту, который:

– в ходе практики не смог продемонстрировать развитость отдельных общекультурных и профессиональных компетенций на уровне соответствующем руководителю младшего или среднего звена предприятия (организации);

– затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты в расчетах и в составлении отчета.

Зачет с оценкой «неудовлетворительно» ставится студенту, который:

– не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность общекультурных и профессиональных компетенций, предусмотренными требованиями к результатам практики;

– не выполнил план-задание практики.

Примерный перечень тем, по которым могут быть подготовлены отчёты по производственной практике (преддипломной практике) (формирование компетенции ПК-6)

ИПК-6.1.

– Совершенствование кадровой политики (выбранного предприятия);

– Совершенствование управления производственным потенциалом (выбранного предприятия);

– Совершенствование управления инновационным проектов (выбранного предприятия);

– Совершенствование управления инвестиционным проектом (выбранного предприятия).

ИПК-6.2.

– Совершенствование организационно-экономического и технического состояния (выбранного предприятия);
– Совершенствование раскрытия информации в области устойчивого развития (выбранного предприятия);
– Совершенствование организационно-экономического анализа (выбранного предприятия);
– Совершенствование ликвидности и платёжеспособности (выбранного предприятия);
– Совершенствование положения предприятия на рынках сбыта продукции (выбранного предприятия).

ИПК-6.2.

– Совершенствование платёжеспособности и финансовой устойчивости (выбранного предприятия);
– Совершенствование организационно-экономического и технического уровня (выбранного предприятия);
– Совершенствование эффективности использования основных средств (выбранного предприятия);
– Совершенствование организационно-экономического и управленческого анализа (выбранного предприятия);
– Совершенствование мотивации и стимулирования руководящего персонала (выбранного предприятия).
– Совершенствование управления конкурентоспособностью (выбранного предприятия).

Тематика конкретных тем может варьироваться в зависимости от образовательной программы (профиля) обучения и специфики хозяйственной деятельности предприятия, на котором студент проходил практику.

Зачет с оценкой «отлично» ставится студенту, который:

– продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики, общекультурных и профессиональных компетенций;

– выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с планом-заданием практики;

– проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации;

– внес предложения по совершенствованию деятельности предприятия (организации);

– оформил отчет в соответствии со стандартами.

Зачет с оценкой «хорошо» ставится студенту, который:

– в целом продемонстрировал в ходе практики сформированность всех, предусмотренными требованиями к результатам практики, общекультурных и профессиональных компетенций;

– полностью выполнил план-задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при расчетах и написании отчета, в основном технического характера.

Зачет с оценкой «удовлетворительно» ставится студенту, который:

– в ходе практики не смог продемонстрировать развитость отдельных общекультурных и профессиональных компетенций на уровне соответствующем руководителю младшего или среднего звена предприятия (организации);

– затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты в расчетах и в составлении отчета.

Зачет с оценкой «неудовлетворительно» ставится студенту, который:

– не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность общекультурных и профессиональных компетенций, предусмотренными требованиями к результатам практики;

– не выполнил план-задание практики.

Приложение 1

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

_____

(ФИО)

Студент _____ курса, _____группы,

_____форма обучения,

_____направление,

_____ образовательная программа

1. Сроки прохождения практики:_____

2. Место прохождения: _____

3. План практики:

№	Вид работы	Срок выполнения	Форма отчетности
1.			
2.			
3.			

Подпись студента _____

Подпись научного руководителя _____

Приложение 2

ДНЕВНИК

ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

_____
(фамилия, имя, отчество)

Студент_____ курса, _____группы

Направление, образовательная программа_____

Место прохождения практики _____

Сроки практики: с _____ по _____ 201__ г.

Месяц, число	Содержание проведенной работы	Результат работы	Оценки, замечания и предложения по работе

Студент _____ _____
(подпись) (дата)

Подпись руководителя практики _____ _____

Приложение 3

(Бланк организации)

Отзыв - характеристика

Студент(ка) _____ курса направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» образовательная программа «Управление проектами» Московского политеха _____ с ____ 201__ г. по _____ 201__ г.
(ФИО)

прошел(а) преддипломную практику в_____
(наименование организации)

В период практики выполнял (а) обязанности _____.

За время прохождения преддипломной практики _____
(ФИО)

показал (а) _____ уровень теоретической подготовки, _____умение применять и использовать знания, полученные в университете, для решения поставленных перед ним (ней) практических задач.

Программа преддипломной практики выполнена полностью (частично).

В целом работа практиканта _____
(ФИО)

заслуживает оценки _____ .

Руководитель организации _____
(ФИО)

М.П.

Приложение 4

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
/Московский Политех/

Кафедра «Менеджмент»

Отчет по преддипломной практике

в период с «____» _____ г. по «____» _____ г.

_____
(место прохождения практики)

_____
(Ф.И.О.)

Студент _____ курса, _____группы,

_____форма обучения,

_____направление,

_____ образовательная программа

Руководитель практики_____
(должность, ФИО)

Москва – 2022__