Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 09.07.2026 14:46:50
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
«26» февраля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Производственная практика (организационно-управленческая)»

Направление подготовки
27.04.02 «Управление качеством»

Образовательная программа
«Управление бизнес-системами»

Квалификация (степень) выпускника
Магистр

Форма обучения
Очная, заочная

Москва, 2026

Разработчик(и):
Заведующий кафедрой «Менеджмент»
к.э.н., доцент /Е.Э. Алёнина/
к.э.н., доцент /В.В. Зюлина/
к.э.н., доцент. /С.В. Болотников/

Согласовано:
Заведующий кафедрой «_Менеджмент_»,
к.э.н. /Е.Э. Аленина/

Содержание

1. Цели, задачи и планируемые результаты прохождении практики 4
2. Место практики в структуре образовательной программы 5
3. Характеристика практики 5
4. Структура и содержание производственной практики (организационно-управленческой) 9
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение 10
5.1. Нормативные документы и ГОСТы. 10
5.2. Основная литература. 11
5.3. Дополнительная литература. 11
5.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение. 12
6. Материально-техническое обеспечение практики 12
7. Методические рекомендации 12
7.1 Методические рекомендации для руководителя по организации практики 12
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины. 13
9. Фонд оценочных средств 13
9.1. Методы контроля и оценивания результатов прохождения практики 13
9.2. Шкала и критерии оценивания результатов прохождения практики 15
8.3. Оценочные средства. 20

1. Цели, задачи и планируемые результаты прохождении практики.

Целями практики являются:

– развитие умений и навыков проектирования, разработки и проведения различных форм учебной деятельности для преподавания управленческих дисциплин с использованием современных методов активного и интерактивного обучения в системе высшего образования;

– овладение знаниями и умениями разработки учебно-методических материалов для преподавания управленческих дисциплин по направлению подготовки 27.04.02 «Управление качеством».

Задачами практики являются изучение особенностей экономико- управленческих и производственно-технических бизнес-процессов организации, сбор и обработка информации, полученной в ее службах и отделах и необходимой для подготовки магистерской ВКР.

В результате прохождения практики у обучающихся формируются следующие компетенции и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующих компетенций:

Код компетенции	**В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать**	**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**
ОПК-6	способен идентифицировать процессы систем управления качеством и создавать новые модели, разрабатывать и совершенствовать алгоритмы и программы применительно к задачам управления качеством	**ИОПК-6.1.** Знает сущность процессов управления качеством; модели организационного развития; программные методы и алгоритмы управления качеством; основы стратегического управления новыми бизнес-моделями управления качеством. **ИОПК-6.2.** Умеет разрабатывать стратегии и программы применительно к задачам управления качеством; реализовывать и повышать эффективность процессов управления качеством. **ИОПК-6.3.** Владеет навыками выбора моделей управления качеством исходя из выбранного критерия оптимизации; создания новых бизнес-моделей управления качеством; навыками разработки программ организационного развития и изменений в сфере управления качеством; навыками обеспечения бесперебойного функционирования процессов и систем управления качеством.
ОПК-8	Способен анализировать и находить новые способы управления изменениями, необходимыми для обеспечения	**ИОПК-8.1.** Знает основы управления изменениями; требования к качеству различных типов бизнес-процессов и бизнес-систем; методы управления рисками в изменениях; механизмы поддержания соответствия требованиям качества. **ИОПК-8.2.** Умеет анализировать внутреннюю и внешнюю среду управления изменениями; находить бизнес-угрозы и бизнес-возможности изменений для соответствия уровня качества

	постоянного соответствия требованиям качества	установленному; оценивать процесс изменений с точки зрения устойчивости бизнес-системы. **ИОПК-8.3.** Владеет техническими, экономическими и организационными навыками финальных результатов изменений и соответствие их запланированным с точки зрения доходности и риска.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (организационно-управленческая практика) является обязательным разделом Б.2.1.2 основной образовательной программы подготовки магистра по направлению подготовки 27.04.02 «Управление качеством». Она представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Для успешного прохождения практики обучающиеся используют знания, умения, сформированные в ходе изучения дисциплин базовой и вариативной части циклов учебного плана. Требования к организации практики определяются государственными образовательными стандартами высшего образования. Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника. Выполнение заданий практики требует от студентов знаний по менеджменту, управлению качеством, основам научных исследований, системам принятия управленческих решений. Отдельные вопросы, предусмотренные программой практики, могут носить опережающий характер.

Производственная практика (организационно-управленческая практика) магистра базируется на основе полученных ранее знаний обучающихся по таким предметам как:

- Методы и модели принятия управленческих решений;
- Система поддержки принятия управленческих решений;
- Учебная практика (ознакомительная практика).

3. Характеристика практики.

Тип практики: Производственная практика (организационно- управленческая практика).

Производственная практика (организационно-управленческая практика) проводится стационарным способом согласно ФГОС ВО 27.04.02 «Управление качеством» (уровень магистратуры). Руководителем 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. Производственная практика (организационно- управленческая практика) проходит в самостоятельно выбранной магистром организации либо в организации, предоставляемой магистранту от университета из имеющейся базы практик. Практика может проводиться в структурных подразделениях организации. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Производственная практика (организационно-управленческая практика) проводится в форме выполнения заданий, устанавливаемых научным руководителем согласно календарному плану прохождения производственной практики (организационно-управленческой практики) (приложение А).

Способ проведения практики – стационарная в организациях, с которыми у ВУЗа заключены договора на практику. Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация. Задание на практику выдаётся руководителем практики на кафедре.

Производственная практика (организационно-управленческая практика) проводится на промышленных и сервисных предприятиях (организациях), в органах регионального и муниципального управления, в подразделениях Университета, а также в других организациях, осуществляющих деятельность, соответствующую целям и содержанию практики

Студенты проходят практику на предприятиях и в организациях любой сферы деятельности, осуществляющих бизнес-процессы и управляющие качеством их реализации.

Базами производственной практики (организационно-управленческой практики) для

направления подготовки 27.04.02 «Управление качеством» 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.

Место практики выбирается студентом, исходя из перечня, предоставляемого кафедрой, или из собственных возможностей с письменного согласия руководителя предприятия, подписанного договора и направления на практику.

При выборе базы практики для студентов необходимо руководствоваться, прежде всего:

- направлением его подготовки;
- будущей темой выпускной квалификационной работы студента.

А также учитывать то, какие определенные практические навыки должен получить будущий выпускник на рабочем месте для выполнения конкретной работы в рамках выбранного направления подготовки.

Студенты отправляются на практику в соответствии с приказом ректора университета.

Рабочие места студентов

При выборе места прохождения практики студенту и руководителю необходимо иметь в виде, что выполняемая студентом практическая деятельность должна отвечать следующим требованиям:

- однозначно соответствовать программе магистерской подготовки направления 27.04.02 «Управление качеством» (уровень магистратуры), образовательной программы «Управление бизнес-системами»;
- соответствовать научным интересам, уровню и направлению подготовки студента;
- быть актуальной и нацелено на получение новых результатов.

В период прохождения практики студент должен работать в подразделениях, связанных с управлением качеством бизнес-процессов предприятия (организации). В период прохождения практики студент должен выполнять обязанности помощника менеджера по качеству бизнес-процессов данного подразделения.

Для руководства практикой предприятие выделяет квалифицированного специалиста, курирующего студента в течение всего срока практической деятельности студента. Они обеспечивают доступ к необходимой документации и способствуют созданию благоприятных условий для успешной работы студентов. Обязанности руководителя практики – представителя вуза. Организацию и непосредственное руководство работой студента магистратуры во время практики
обеспечивает его руководитель вуза

На руководителя практики от кафедры возлагаются обязанности:

- систематическая проверка хода практики и соответствие программе;
- оказание студентам помощи в выполнении программы практики;
- проверка отчетности о прохождении практики;
- подготовка отзыва с оценкой результатов практической деятельности студента.

Функции предприятия – базы практики:

- создание условий для приобретения студентами практических навыков по профилю программы обучения;
- обеспечение студентов квалифицированным наставником – руководителем практики от предприятия;
- предоставление необходимой информации и организационно- управленческой документации и материалов для написания отчета;
- осуществление наблюдения за работой студентов;
- составление отзыва-характеристики на студента – практиканта, которая должна содержать данные о выполнении намеченной программы, об отношении студента к обязанностям, возложенным на него на время прохождения практики, оценку способностей и умений применения теоретических знаний

на практике, и возможность использования студента после окончания обучения в качестве штатного работника на предприятии.. Отзыв-характеристика подписывается руководителем практики, утверждается руководителем предприятия и закрепляется печатью.

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 руководителя 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.

Практика проводится, как правило, на предприятиях, в учреждениях и организациях.

Общая трудоемкость производственной практики (организационно- управленческой) составляет 9 зачётных единиц, 324 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап, включающий организационное собрание, инструктаж по технике безопасности	1 з.е. (36 час.)	Отметка в календарный план
2	Прохождение практики на предприятии (организации), сбор, обработка и анализ полученной информации	7 з.е. (252 час.)	Отметка в календарный план
3	Подготовка отчета по практике	1 з.е. (36 час.)	Отметка в календарный план
4	Защита практики		Дифференцированный зачёт

Согласно утвержденному учебному плану, сроки проведения практики:

Очное обучение – 2, 3 и 4 семестр (6 недель);

4. Структура и содержание производственной практики (организационно- управленческой)

Примерные разделы практики:

Содержание практики

Вводный инструктаж. Ознакомление студентов-практикантов с целями, задачами, временем и местом прохождения практики. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка работы организации и техники безопасности. Проведение инструктажа по самостоятельной работе студентов, по ведению дневника практики и оформлению отчета. Общее знакомство с организацией (путем проведения экскурсии или выступления руководителя).

Овладение инструментами деятельности по управлению организацией (подразделением)

Тема 1 Анализ процесса планирования бизнес-процессов в организации

Установление миссии, целей, и задач организации (подразделения), ознакомление с документами, их устанавливающими.

Ознакомление с организацией системы планирования бизнес-процессов: процедурами, документацией, ответственностью руководства и персонала. Участие в работе персонала по планированию текущей деятельности подразделения.

Ознакомление с числовыми показателями, используемыми при планировании.

Тема 2 Анализ организационной структуры организации

Ознакомление с видами полномочий, используемых в организации и порядком их делегирования. Выявление основных функциональных направлений, выделяемых в деятельности организации.

Выявление проблем, возникающих при делегировании полномочий. Определение достоинств и недостатков элементов различных типов организационных структур управления, используемых в структуре организации.

Тема 3 Анализ системы мотивации персонала

Изучение методов мотивации персонала, применяемых в организации. Виды материального и морального стимулирования сотрудников. Ранжирование потребностей сотрудников по степени важности. Выбор способов стимулирования персонала на основе содержательных и (или) процессуальных теорий мотивации.

Тема 4 Анализ способов организации контроля качества в организации

Установление видов и способов контроля, применяемых в организации. Анализ и оценка эффективности применяемых процедур контроля. Выявление отношения персонала к принятой в организации системе стандартов. Выявление взаимосвязи результатов контроля и мотивации.

Тема 5 Анализ стилей руководства, используемых в организации

Установление стилей руководства, используемых в организации руководителями различного уровня. Изучение степени использования в организации многомерных моделей выбора стиля руководства. Анализ степени готовности сотрудников организации к использованию соответствующих стилей руководства. Анализ степени соответствия уровня полномочий и авторитетности руководителей различного уровня используемым ими стилям руководства.

Тема 6 Анализ организации управления человеческими ресурсами

Цели, задачи и принципы деятельности кадровой службы организации. Законодательное регулирование регламента рабочего времени. Система оплаты труда. Методы привлечения и отбора персонала. Содержание трудового договора. Методы оценки результативности персонала. Организация ассимиляции вновь назначенных сотрудников. Деятельность кадровой службы по формированию и поддержанию корпоративной культуры. Принципы кадрового планирования. Виды издержек на формирование, развитие и использование персонала.

Тема 7. Анализ процесса формирования производственной программы и организации оперативного управления бизнес-процессами

Технология формирования производственной программы организации подразделения. Тактическая и стратегическая корректировка производственной программы. Взаимосвязь производственной мощности и производственной программы. Методы расчета производственной мощности. Использование сетевых графиков и графиков Ганта в оперативном планировании. Организация диспетчеризации в производстве.

Тема 8. Изучение организации управления материальными запасами

Основные типы запасов, создаваемых в организации. Методика расчета издержек, связанных с управлением материальных запасов. Методика расчета оптимального размера заказа. Организация складского хозяйства в организации.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение

5.1. Нормативные документы и ГОСТы.

1. Приказ №1121-ОД от 22.11.2021 Об утверждении положения о порядке проведения практики в Московском политехническом университете.

2. Положение о порядке проведения практики и практической подготовки студентов, осваивающих основные образовательные программы высшего образования (положение о порядке проведения практики) // Московский политехнической университет.

3. Приказ Минобрнауки России N 885 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) "О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся").

4. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание организационно-управленческой практики;

3. Формы бухгалтерской, финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению.

5.2. Основная литература.

1. Долганова О. И. Моделирование бизнес-процессов: учебник и практикум для вузов / О. И. Долганова, Е. В. Виноградова, А. М. Лобанова; под редакцией О. И. Долгановой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00866-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489496.
2. Каменнова М. С. Моделирование бизнес-процессов. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / М. С. Каменнова, В. В. Крохин, И. В. Машков. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 282 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05048-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469152.
3. Каменнова, М. С. Моделирование бизнес-процессов. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / М. С. Каменнова, В. В. Крохин, И. В. Машков. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 228 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09385-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475174

5.3. Дополнительная литература.

1. Организационная культура: учебник и практикум для вузов / В. Г. Смирнова[и др.] ; под редакцией В. Г. Смирновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 306 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01440-2. — Текст : электронный
// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511220.
2. Дорофеева, Л. И. Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / Л. И. Дорофеева. — 2-е изд., испр. И доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07617-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512742.
3. Бражников, М. А. Управление изменениями: учебное пособие для вузов / М. А. Бражников, И. В. Хорина. — 2-е изд., перераб. И доп. — Москва: ИздательствоЮрайт, 2023. — 223 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14483-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519591.
4. Громов, А. И. Управление бизнес-процессами: современные методы : монография / А. И. Громов, А. Фляйшман, В. Шмидт ; под редакцией А. И. Громова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 367 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-03094-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469128

5.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение.

Программное обеспечение:

1. Операционная система Windows 7 (или ниже) – MicrosoftOpenLicense. Лицензия № 61984214, 61984216, 61984217, 61984219, 61984213, 61984218,
   61984215
2. Офисные приложения, Microsoft Office 2013 (или ниже) – Microsoft Open License. Лицензия № 61984042
3. Антивирусное ПО, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный. Лицензии № 1752161117060156960164.

6. Материально-техническое обеспечение практики.

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

Компьютерная аудитория вычислительного центра: Столы, стулья, аудиторная доска, мультимедийный комплекс (проектор, настенный проекционный экран, персональный компьютер, колонки для воспроизведения звука), персональные компьютеры. Рабочее место преподавателя: стол, стул.

Научно-техническая библиотека и читальный зал: компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-

образовательной среде. Столы, стулья, стеллажи с научной, учебно-методической и периодической литературой по профилю образовательной программы, персональные компьютеры.

7. Методические рекомендации.

7.1 Методические рекомендации для руководителя по организации практики.

В процессе организации практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

Мультимедийные технологии, для чего инструктаж студентов и приём отчётов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Для этих целей используется лаборатория кафедры «Менеджмент» № ПК319; Столы, стулья, возможность использования переносного мультимедийного комплекса (переносной проектор, переносной проекционный экран, персональный ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации).

Прием отчета - на кафедре ПК206: столы, стулья, возможность использования переносного мультимедийного комплекса (переносной проектор, переносной проекционный экран, персональный ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную

информационно-образовательную среду организации).

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

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.

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на самостоятельное изучение отдельной темы учебной дисциплины. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем определяется учебным планом. При самостоятельной работе студент взаимодействует с рекомендованными материалами при участии преподавателя в виде консультаций. Для выполнения самостоятельной работы предусмотрено Методическое обеспечение. Электронно- библиотечной система (электронная библиотека) университета обеспечивает возможность индивидуального доступа каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет».

9. Фонд оценочных средств.

9.1. Методы контроля и оценивания результатов прохождения практики

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

Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачёт

1 Отчет о прохождении производственной практики (организационно- управленческой 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 магистрантов:

– 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 сфере управления качеством бизнес-процессами;

- умение дать оценку состояния бизнес-процессов 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 практики (отчет, характеристика-отзыв и др.) после ее защиты студентом хранятся на кафедре «Менеджмент» в течение 2 лет.

5 Окончательные итоги прохождения практики студентами подводятся на заседании кафедры.

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются следующие компетенции:

ФОРМУЛИ-РОВКА	**Перечень компонентов**	**Технология формирования компетенций**	**Форма оценочного средства**	**Степени уровней освоения компетенций**
ОПК-6 - способен идентифицировать процессы систем управления качеством и создавать новые модели, разрабатывать и совершенствовать алгоритмы и программы применительно к задачам управления качеством	**ИОПК-6.1.** Знает сущность процессов управления качеством; модели организационного развития; программные методы и алгоритмы управления качеством; основы стратегического управления новыми бизнес-моделями управления качеством. **ИОПК-6.2.** Умеет разрабатывать стратегии и программы применительно к задачам управления качеством; реализовывать и повышать эффективность процессов управления качеством. **ИОПК-6.3.** Владеет навыками выбора моделей управления качеством исходя из выбранного критерия оптимизации; создания новых бизнес-моделей управления качеством; навыками разработки программ организационного развития и изменений в сфере управления качеством; навыками обеспечения бесперебойного функционирования процессов и систем управления качеством.	самостоятельная работа, написание отчёта по практике	Отчёт по практике, перечень контрольных вопросов по отчёту	**Базовый уровень** Понимает основы саморазвития и методы реализации творческого потенциала в реализуемых бизнес-процессах **Повышенный уровень** Способен самостоятельно развиваться и реализовывать собственный творческий потенциал в реализуемых бизнес-процессов

ОПК-8 - Способен анализировать и находить новые способы управления изменениями, необходимыми для обеспечения постоянного соответствия требованиям качества	**ИОПК-8.1.** Знает основы управления изменениями; требования к качеству различных типов бизнес-процессов и бизнес-систем; методы управления рисками в изменениях; механизмы поддержания соответствия требованиям качества. **ИОПК-8.2.** Умеет анализировать внутреннюю и внешнюю среду управления изменениями; находить бизнес-угрозы и бизнес-возможности изменений для соответствия уровня качества установленному; оценивать процесс изменений с точки зрения устойчивости бизнес-системы. **ИОПК-8.3.** Владеет техническими, экономическими и организационными навыками финальных результатов изменений и соответствие их запланированным с точки зрения доходности и риска**.**	самостоятельная работа, написание отчёта по практике	Отчёт по практике, перечень контрольных вопросов по отчёту	**Базовый уровень** Основы управления инновационными бизнес-процессами, управления качеством бизнес-процессов **Повышенный уровень** Способен самостоятельно организовать, планировать и контролировать деятельность проектных групп в малых, средних и крупных организациях и предприятиях

9.2. Шкала и критерии оценивания результатов прохождения практики

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

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимися планируемых результатов обучения.

ОПК-6 Способен идентифицировать процессы систем управления качеством и создавать новые модели, разрабатывать и совершенствовать алгоритмы и программы применительно к задачам управления качеством

Показатель	**Критерии оценивания**			
	2	**3**	**4**	**5**
ИОПК-6.1. Знает сущность процессов управления качеством; модели организационного развития; программные методы и алгоритмы управления качеством; основы стратегического управления новыми бизнес-моделями управления качеством**.**	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: сущность процессов управления качеством; модели организационного развития; программные методы и алгоритмы управления качеством; основы стратегического управления	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: сущность процессов управления качеством; модели организационного развития; программные методы и алгоритмы управления качеством; основы стратегического управления новыми бизнес-моделями управления качеством. Допускаются	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: сущность процессов управления качеством; модели организационного развития; программные методы и алгоритмы управления качеством; основы стратегического управления новыми бизнес-моделями управления	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: сущность процессов управления качеством; модели организационного развития; программные методы и алгоритмы управления качеством; основы стратегического управления новыми бизнес-моделями управления качеством, свободно оперирует приобретенными

	новыми бизнес-моделями управления качеством.	значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	качеством, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	знаниями.
ИОПК-6.2. Умеет разрабатывать стратегии и программы применительно к задачам управления качеством; реализовывать и повышать эффективность процессов управления качеством.	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет разрабатывать стратегии и программы применительно к задачам управления качеством; реализовывать и повышать эффективность процессов управления качеством.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: разрабатывать стратегии и программы применительно к задачам управления качеством; реализовывать и повышать эффективность процессов управления качеством. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: разрабатывать стратегии и программы применительно к задачам управления качеством; реализовывать и повышать эффективность процессов управления качеством, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: разрабатывать стратегии и программы применительно к задачам управления качеством; реализовывать и повышать эффективность процессов управления качеством. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности
ИОПК-6.3. Владеет навыками выбора моделей управления качеством исходя из выбранного критерия оптимизации; создания новых бизнес-моделей управления качеством; навыками разработки	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет выбора моделей управления качеством исходя из выбранного критерия оптимизации; создания новых бизнес-моделей управления качеством; навыками разработки	Обучающийся владеет навыками выбора моделей управления качеством исходя из выбранного критерия оптимизации; создания новых бизнес-моделей управления качеством; навыками разработки программ организационного развития и изменений в сфере управления	Обучающийся частично владеет навыками выбора моделей управления качеством исходя из выбранного критерия оптимизации; создания новых бизнес-моделей управления качеством; навыками разработки программ	Обучающийся в полном объеме навыками выбора моделей управления качеством исходя из выбранного критерия оптимизации; создания новых бизнес-моделей управления качеством; навыками разработки программ организационного развития и изменений в сфере управления

программ организационного развития и изменений в сфере управления качеством; навыками обеспечения бесперебойного функционирования процессов и систем управления качеством.	программ организационного развития и изменений в сфере управления качеством; навыками обеспечения бесперебойного функционирования процессов и систем управления качеством.	качеством; навыками обеспечения бесперебойного функционирования процессов и систем управления качеством. Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.	организационного развития и изменений в сфере управления качеством; навыками обеспечения бесперебойного функционирования процессов и систем управления качеством, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	качеством; навыками обеспечения бесперебойного функционирования процессов и систем управления качеством, свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.

ОПК-8 Способен анализировать и находить новые способы управления изменениями, необходимыми для обеспечения постоянного соответствия требованиям качества

Показатель	**Критерии оценивания**			
	2	**3**	**4**	**5**
ИОПК-8.1. Знает основы управления изменениями; требования к качеству различных типов бизнес-процессов и бизнес-систем; методы управления рисками в изменениях; механизмы поддержания соответствия требованиям качества.	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: основы управления изменениями; требования к качеству различных типов бизнес-процессов и бизнес-систем; методы управления рисками в изменениях; механизмы поддержания соответствия требованиям качества.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: основы управления изменениями; требования к качеству различных типов бизнес-процессов и бизнес-систем; методы управления рисками в изменениях; механизмы поддержания соответствия требованиям качества. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: основы управления изменениями; требования к качеству различных типов бизнес-процессов и бизнес-систем; методы управления рисками в изменениях; механизмы поддержания соответствия требованиям качества, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: основы управления изменениями; требования к качеству различных типов бизнес-процессов и бизнес-систем; методы управления рисками в изменениях; механизмы поддержания соответствия требованиям качества, способов оценки эффективности управления бизнес-процессами и управления качеством, свободно оперирует приобретенными знаниями.

		переносе на новые ситуации.		
ИОПК-8.2. Умеет анализировать внутреннюю и внешнюю среду управления изменениями; находить бизнес-угрозы и бизнес-возможности изменений для соответствия уровня качества установленному; оценивать процесс изменений с точки зрения устойчивости бизнес-системы.	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет анализировать внутреннюю и внешнюю среду управления изменениями; находить бизнес-угрозы и бизнес-возможности изменений для соответствия уровня качества установленному; оценивать процесс изменений с точки зрения устойчивости бизнес-системы.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: анализировать внутреннюю и внешнюю среду управления изменениями; находить бизнес-угрозы и бизнес-возможности изменений для соответствия уровня качества установленному; оценивать процесс изменений с точки зрения устойчивости бизнес-системы. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: анализировать внутреннюю и внешнюю среду управления изменениями; находить бизнес-угрозы и бизнес-возможности изменений для соответствия уровня качества установленному; оценивать процесс изменений с точки зрения устойчивости бизнес-систем. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: анализировать внутреннюю и внешнюю среду управления изменениями; находить бизнес-угрозы и бизнес-возможности изменений для соответствия уровня качества установленному; оценивать процесс изменений с точки зрения устойчивости бизнес-систем. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
ИОПК-8.3. Владеет техническими, экономическими и организационными навыками финальных результатов изменений и соответствие их запланированным с точки зрения доходности и риска.	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет техническими, экономическими и организационными навыками финальных результатов изменений и соответствие их запланированным с точки зрения доходности и риска.	Обучающийся владеет техническими, экономическими и организационными навыками финальных результатов изменений и соответствие их запланированным с точки зрения доходности и риска. Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.	Обучающийся частично владеет техническими, экономическими и организационными навыками финальных результатов изменений и соответствие их запланированным с точки зрения доходности и риска, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся в полном объеме владеет техническими, экономическими и организационными навыками финальных результатов изменений и соответствие их запланированным с точки зрения доходности и риска, свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.

Шкалы оценивания результатов аттестации и их описание:

Форма аттестации: дифференцированный зачёт.

Аттестация обучающихся в форме дифференцированного зачёта 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. При выполнении текущего контроля возможно использование тестового материала. По итогам аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой дисциплины

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.
Удовлетвори тельно	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.

8.3. Оценочные средства.

Перечень оценочных средств по дисциплине
«Производственная практика (организационно-управленческая)»

№ ОС	Наименование оценочногосре дства	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 практике	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

8.3.1 Текущий контроль

Примерный перечень контрольных вопросов по составленному отчету для контроля освоения обучающимися разделов практики (формирование компетенции ОПК-6, ОПК-8).

Формирование компетенции ОПК-6

1. Входная информация и предварительные расчеты на стадиях жизни бизнес- проекта.
2. Денежные потоки от инвестиционной, операционной и финансовой деятельности по бизнес-проектам.
3. Денежный и ресурсный подходы к измерению затрат и результатов бизнес- процессов. Оценка эффективности на разных стадиях их использования и реализации.
4. Затраты упущенных возможностей.
5. Инвестиционная деятельность и амортизация. Проведение расчетов и их анализ.
6. Информационное обеспечение управления бизнес-процессами.
7. Какие факторы при составлении программы развития бизнес-процессов необходимо учитывать как ограничения?
8. Коммерческая норма дисконта, норма дисконта участника бизнес-проекта, социальная норма дисконта, бюджетная норма дисконта.
9. Критерии эффективности работы бизнес-процессов организации: различные подходы.
10. Методическое обеспечение по оценке эффективности инвестиций в бизнес- проекты.
11. Методы анализа системы управления бизнес-процессами.
12. Методы оценки экономической эффективности инвестиций в бизнес- процессы.
13. Основные статьи калькуляции себестоимости продукции.
14. Анализ и управление рисками бизнес-процессов.
15. Анализ косвенных затрат.
16. Анализ обеспеченности сырьём и материалами.
17. Анализ общей суммы затрат на производство продукции (оказание услуг).
18. Анализ организационной структуры управления бизнес-процессами.
19. Анализ остатков и движения денежных средств.
20. Анализ прочих финансовых доходов и расходов.
21. Анализ прямой заработной платы.
22. Анализ прямых материальных затрат.
23. Организационное развитие бизнес-процессов организаций.
24. Почему при использовании внешне-внутренних консультантов по бизнес- процессам появляются проблемы в организациях?
25. При изменениях в организации бизнес-процессов, в каком случае необходимо использовать: применение власти, разумных расчётов, переподготовку специалистов.
26. Принципы анализа системы управления бизнес-процессами.
27. Расчет показателей коммерческой эффективности бизнес-проекта.
28. Расчет показателей общественной и бюджетной эффективности бизнес- процессов.

Формирование компетенции ОПК-8

29. Абсолютные и относительные критерии эффективности инвестиций в бизнес-процессы.
30. Основные формы воздействия на качество бизнес-процессов.
31. Оценка эффективности и качества бизнес-проектов при специфических ус- ловиях их реализации.
32. Показатели эффективности и качества бизнес-процессов.
33. Понятие инвестиций, их содержание.
34. Статические и динамические методы оценки инвестиций.
35. Структурно-логическая модель формирования показателей прибыли.
36. Сущность анализа системы качества управления бизнес-процессами.
37. Сущность и виды оценки эффективности бизнес-процессов.
38. Сущность концепций реинжиниринга бизнес-процессов.
39. Теория организационного развития бизнес-процессов.
40. Тотальное Управление бизнес-процессами.
41. Укрупненная оценка устойчивости бизнес-процессов.
42. Управление по целям, как наиболее эффективным методом организационного развития бизнес-процессов.
43. Упущенная выгода от использования имущества в эффективном альтерна- тивном инвестиционном проекте.
44. Учет влияния инфляции при оценке эффективности инвестиций в бизнес- процессы.
45. Учет неопределенности и риска при оценке эффективности инвестиций в бизнес-проекты.
46. Факторы, влияющие на трудоёмкость и уровень оплаты труда.
47. Формула сложных процентов, приведение вперед и назад по оси времени.
48. Понятие инвестиционного проекта.
49. Анализ системы управления и качества бизнес-процессов.
50. Анализ состава производственных запасов предприятия.
51. Анализ финансовых результатов от реализации продукции.
52. Анализ формирования и использования чистой прибыли.
53. Анализ элементов системы управления и процесса управления.
54. Анализ эффективности и качества использования материальных ресурсов.
55. Анализ, оценка и пересмотр существующих норм регулирования и стандартизации.
56. Модель управления организационным развитием бизнес-процессов.
57. Решение задач на выбор оптимального варианта закупки оборудования, выбор альтернативы: производить или покупать.
58. Роль организационных структур управления бизнес-процессами.

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 организации, где проходил практику;

– оформил отчет в соответствии с требованиями.

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 организации, где проходил практику;

– 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.

8.3.2 Промежуточной контроль

Примерный перечень тем, по которым могут быть подготовлены отчёты по практике по дисциплине «Производственная практика (организационно-управленческая)» (формирование компетенций ОПК-6, ОПК-8).

1. Диагностика профессионально-психологического потенциала работника (выбранного предприятия)
2. Анализ системы управления производством (выбранного предприятия)
3. Анализ системы управления качеством (выбранного предприятия)
4. Анализ организационной структуры и управления сотрудниками (выбранного предприятия)
5. Анализ организации труда руководителя (выбранного предприятия)
6. Анализ организации и результатов деятельности предприятия (выбранного предприятия)
7. Анализ внешней и внутренней среды бизнес-процессов предприятия (выбранного предприятия)
8. Анализ систем сертификации и стандартизации (выбранного предприятия)
9. Анализ системы управления финансовыми результатами (выбранного предприятия)
10. Управление бизнес-процессами предприятия(выбранного предприятия)
11. Управление качеством организации (выбранного предприятия) и ее структурными подразделениями
12. Роль менеджмента в работе предприятия (выбранного предприятия)
13. Анализ коммерческой деятельности и пути усовершенствования диспетчерского управления бизнес-процессами (выбранного предприятия)
14. Анализ и совершенствование организации системы управления сбытом (выбранного предприятия)
15. Анализ и пути совершенствования менеджмента на предприятии (выбранного предприятия)
16. Анализ и оценка эффективности управления качеством предприятием (выбранного предприятия)
17. Анализ бизнес-процессов подразделения (выбранного предприятия)
18. Анализ системы управления качеством в подразделении (выбранного предприятия)

По результатам практики студент после окончания практики предоставляет руководителю практики, следующие отчетные документы по практике:

- отзыв-характеристику, подписанный руководителем практики от организации, заверенный печатью организации (приложение Г);
- заявление на практику (приложение Д);
- календарный план прохождения практики (приложение А)
- дневник практики, подписанный студентом (*приложение Б*);
- отчет по практике (приложение В).

Отзыв-характеристику и дневник необходимо отправлять в сканированной форме, чтобы показать подлинность печати организации и подписи.

Основные требования к отзыву-характеристике – заполненный по форме, аккуратно, содержащий подпись руководителя практики от организации, заверенной печатью организации.

Основные требования к дневнику практики:

– дневник должен быть заполнен по форме и аккуратно;

– содержит сроки прохождения практики, ежедневные записи в строгом соответствии с программой и планом-заданием на практику;

– содержит подпись студента.

Основными требованиями, предъявляемыми к содержанию отчета по практике, являются следующие:

– во введении указываются: цель, место, дата начала и продолжительность практики, краткий перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;

– в основной части отчета дается описание организации работы в процессе практики, описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики (характеристика организационной структуры, производственной структуры, внешней и внутренней среды организации, должностных инструкций и техники безопасности, учетной политики, первичного учета, анализа финансового состояния организации и основных экономических показателей, тенденций развития предприятия, направлений совершенствования деятельности выбранных аспектов работы предприятия), перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов с указанием причин. Основная часть содержит две главы;

– в заключении необходимо 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.

Студент, проходивший практику на базе Университета по индивидуальному заданию в качестве отчета может представить отчет (раздел отчета) по теме научно- исследовательской работы или ее раздел (этап, задание); научную статью, научный доклад.

Основными требованиями, предъявляемыми к оформлению отчета по практике, являются следующие:

– отчет должен быть выполнен в программе Microsoft Word, шрифтом Times New Roman, 14 пт, с 1,5 интервалом, объем отчета – 20-25 страниц печатного текста;

– в отчет могут входить приложения (таблицы, графики, заполненные бланки, прайс-листы и т.п.) объемом не более 20 страниц (приложения (иллюстрационный материал) в общее количество страниц отчета не входят);

– фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные приводят на языке оригинала;

– страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту, номер проставляется в правой нижней части листа 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;

– титульный лист (*приложение В*) 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, каждая таблица должна иметь заголовок. Пример оформления таблиц в *приложении З*;

– рисунки (графики, схемы, диаграммы и т.п.) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, иллюстрации могут быть в том числе и цветные, на все рисунки должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего отчета (пример в *приложении Ж*). Если в отчете только одна иллюстрация, то ее обозначают -
«Рисунок.». Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой. Например, *Рисунок 1.1*;

– при написании текста отчета кроме навыков, приобретенных за время практики и предложений по организации учебного процесса, важно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики и предложить пути разрешения этих проблем.

Наиболее общими недостатками при прохождении практики и составлении отчета по ней являются:

– нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о практике, дневника);

– отсутствие вспомогательных документальных материалов,

подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач;

– отсутствие приложений (заполненных первичных документов, вспомогательных таблиц);

– невыполнение выданного плана-задания на практику;

– расплывчатость заключений студента о прохождении практики;

– отсутствие списка литературы;

– отсутствие указания в списке литературы новых (актуальных) нормативно- правовых актов, учебников и учебных пособий, а также статей из специализированных журналов.

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 А

Образец оформления

Календарный план
прохождения _____практики

студентом _____курса _____формы обучения
(ф.и.о.)

№ п/п	Наименование работ и индивидуальных заданий	Период выполнения работ и заданий
1	2	3

Руководитель практики от Университета _____(ФИО)

Студент _____(ф.и.о.)

(подпись)

Приложение Б

Образец оформления

Дневник
прохождения _____практики

студентом _____курса _____формы обучения

(ф.и.о.)

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненной работы	Место работы (замещаемая должность)
1	2	3	4

Руководитель практики от предприятия_____(ф.и.о.)
(подпись)

Студент _____(ф.и.о.)
(подпись)

Приложение В

Образец оформления титульного листа отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра «Менеджмент»

ОТЧЕТ

о прохождении _____практики

студента _____курса _____формы

обучения

(ф.и.о.)

Место прохождения практики

_____

Практика проходила с _____ по

Дата сдачи отчета

Руководитель практики _____(ф.и.о.)

Москва 20

Приложение Г

Примерный образец отзыва-характеристики по практике студента

Бланк организации с обязательным указанием организационной формы и полного наименования, адреса и контактных телефонов

Отзыв - характеристика

Студент ____ курса кафедры «_____» Московского Политеха Сидорова Наталья Савельевна с 1.07.2023 г. по 15.07.2023 г. прошла производственную практику (организационно-управленческую практику) по направлению 27.04.02 «Управление качеством» в ЗАО «М-Авто».

В период практики она выполняла обязанности специалиста по анализу финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

За время прохождения практики Сидорова Наталья Савельевна показала высокий уровень теоретической подготовки по экономическим дисциплинам. Сидорова Н.С. показала себя как грамотный специалист. Руководство ЗАО «М- Авто» заинтересовано в продолжении работы с кафедрой «_____» и предложило Сидоровой Н.С. работу с учетом её занятости во внеучебное время.

Программа практики выполнена полностью.

В целом работа практиканта Сидоровой Н.С. заслуживает оценки отлично.

Генеральный директор В.В. Водопоев М.П.

Приложение Д

Заведующему кафедрой
«Наименование кафедры» Ф.И.О.
заведующего кафедрой

от студента группы уч. группа
Ф.И.О. студента

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня, Фамилия Имя Отчество полностью, для прохождения вид практики в организацию официальное наименование организации, на основании заключенного между организацией и Московским Политехом общего/индивидуального[1] договора.

(подпись)

(дата)

1 Оставить нужный вариант в качестве основания

Образец содержания отчета по практике

Введение 3

Глава 1. Общие сведения об организации **4**
1.1. Организационная структура организации 4
1.2. Характеристика видов деятельности организации 5
1.3. Характеристика работы административной службы 6
1.4. Характеристика номенклатуры продукции и услуг 8

Глава 2. Характеристика внешней и внутренней среды организации **9**
2.1. Характеристика основных факторов внешней среды 9
2.2. Характеристика основных факторов внутренней среды 10
2.3. Структура и обязанности персонала организации 11

Заключение 15
Список использованных источников… 16
Приложения…. 17

Приложение Ж

Образец оформления графического материала



Рисунок 1 – Распределение туристского потока по областям Центрального федерального округа



Рисунок 2 –Структура менеджмента анимации

Приложение 3

Образец оформления таблиц

Таблица 1 – Музеи Ямало-ненецкого автономного округа

№ п/п	Наименование населенного пункта	Наименование учреждения	Адрес, телефон
г. Салехард			
1.	г. Салехард	Окружной музейно-выставочный комплекс им.И.С.Шемановского	ул. Чубынина, 38, тел. (34922) 3-05-19
2.	г. Салехард	Музей-квартира Л.Лапцуя	ул. Комсомольская, д. 40, кв. 1, тел. 4-73-81
г. Лабытнанги			
3.	г. Лабытнанги	Городской краеведческий музей	ул. Школьная, 9, тел. (34992) 5-32-36
Надымский район			
4.	г. Надым	Надымский музей археологии и истории	пр. Ленинградский, 11, тел. (34995) 4-04-00
5.	г. Надым	Надымский эколого-методический центр "Дом природы"	Парковый проезд, 1, тел. (34995) 4-18-60, 3-68-60
Ямальский район			
6.	п.Яр-Сале	Ямальский районный музей (МУК)	ул. Худи Сэроко, 18, тел. (34996) 2-74-58, 3-04-58 (факс)
Приуральский район			
7.	п.Аксарка	Приуральский краеведческий музей	ул. Первомайская, 28, тел. (34993) 2-24-43
8.	п.Горнокнязевск	Природно-этнографический комплекс	
Шурышкарский район			
9.	п.Мужи	Шурышскарский районный историко- краеведческий комплекс	ул. Комсомольская, 9, тел. (34994) 2-12-57
10.	п.Ханты-Мужи	Ханты-Мужевский парк-музей "Живун"	ул. Комсомольская, 9, тел. (34994) 2-12-57
11.	п.Овгорт	Овгортский краеведческий музей	тел. 07 или 8(349294) 6-72-42