Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 03.06.2025 11:50:27
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
«28» февраля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Учебная практика (ознакомительная)»

Направление подготовки
27.04.02 «Управление качеством»

Образовательная программа
«Управление бизнес-системами»

Квалификация (степень) выпускника
Магистр

Форма обучения
Очная

Москва, 2025

Разработчик(и):
Заведующий кафедрой «Менеджмент» /Е.Э. Алёнина/
к.э.н., доцент /В.Л. Гранкина/
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 учебной (ознакомительной) практики....4
2. Место практики в структуре образовательной программы....5
3. Характеристика практики....5
4. Структура и содержание учебной (ознакомительной) практики....8
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики....8
5.1. Нормативные документы и ГОСТы....8
5.2. Основная литература....8
5.3. Дополнительная литература....9
5.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение....9
6. Материально-техническое обеспечение практики....10
7. Методические рекомендации....10
7.1. Методические рекомендации для руководителя по организации практики....10
7.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины....11
8. Фонд оценочный средств....13
8.1. Методы контроля и оценивания результатов прохождения практики....13
8.2.Шкала и критерии оценивания результатов прохождения практики....14
8.3. Оценочные средства....18

1. Цели, задачи и планируемые результаты прохождении учебной (ознакомительной) практики.

Целями практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами за время обучения в магистратуре;
- приобретение опыта практической работы в сфере деятельности, соответствующей направлению 27.04.02 «Управление качеством»;
- освоение методов и методик управленческой деятельности в реальных условиях, в том числе подходов к управлению бизнес-процессами;
- приобретение практических навыков и общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций в инновационной сфере, в сфере управления качеством бизнес-процессов, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачи практики:

- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- ознакомление студентов с основами профессиональной деятельности, введение в специальность; с деятельностью организации, структурой управления и функциями основных подразделений;
- анализ структуры предприятия, характеристика деятельности подразделений и служб;
- изучение нормативно-правовой базы обеспечения качества деятельности по управлению бизнес-процессами в организации.

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**
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	**ИУК-6.1.** Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания. **ИУК-6.2.** Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям. **ИУК-6.3.** Выстраивает собственную профессиональную

		траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда.
ОПК-1	Способен анализировать и выявлять естественно-научную сущность проблем в сфере управления качеством на основе приобретенных знаний	**ИОПК-1.1.** Знает сущность проблем организационного развития; естественно-научные основы управления качеством на основе информационно-аналитических технологий; современные достижения науки в области управления качеством. **ИОПК-1.2.** Умеет выявлять направления развития изменений в организации; применять научно-технические достижения для повышения качества организационных систем. **ИОПК-1.3.** Владеет технологиями и навыками повышения эффективности бизнес-систем на основе приобретённых знаний.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная (ознакомительная) практика является обязательным разделом Б.2.1.1 основной образовательной программы подготовки магистра по направлению подготовки 27.04.02 «Управление качеством». Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная (ознакомительная) практика магистра базируется на основе полученных ранее знаний обучающихся по таким предметам как:

- Методы и модели принятия управленческих решений;
- Система поддержки принятия управленческих решений;
- Производственная практика (организационно-управленческая).

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

3. Характеристика практики

Тип практики: Учебная практика (ознакомительная).

Учебная практика (ознакомительная)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. Учебная (ознакомительная) 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.

Учебная практика (ознакомительная) проводится в форме выполнения заданий, устанавливаемых научным руководителем согласно календарному плану прохождения учебной (ознакомительной) 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.

Учебная (ознакомительная) 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.

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

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-процессами»;
- 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 организа

4. Структура и содержание учебной (ознакомительной) практики

Общая трудоемкость учебной (ознакомительной) практики составляет 3 зачётных единиц, 108 часов.

№ 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.	1 з.е.	36 час.	Отметка в календарный план
3	Подготовка отчета по практике.	1 з.е.	36 час.	Отметка в календарный план
4	Защита практики.			Дифференцированный зачёт

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц (2 недели).

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

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. Парфенова, В. Е. Управление проектами: учебное пособие / В. Е. Парфенова. — Санкт-Петербург: СПбГАУ, 2021. — 42 с. — Текст: электронный // Лань :

электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/191394
2. 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.
3. 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
4. Каменнова М. С. Моделирование бизнес-процессов. В 2 ч. Часть 2 : учебник 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. Шлеин, В. А. Теория организации : учебное пособие / В. А. Шлеин. — Москва : РУТ (МИИТ), 2020. — 51 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/175837
2. Леонов О.А., Темасова Г.Н., Вергазова Ю.Г. Управление качеством: учебник — 4-е изд., стер. — СПб.: Лань, 2020. — 180 с. — ISBN 978-5-8114-2921-9. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/130492
3. Громов, А. И. Управление бизнес-процессами: современные методы : монография / А. И. Громов, А. Фляйшман, В. Шмидт ; под редакцией А. И. Громова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 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.

1 Операционная система Windows 7 (или ниже) – MicrosoftOpenLicense. Лицензия № 61984214, 61984216, 61984217, 61984219, 61984213, 61984218, 61984215
2 Офисныеприложения, MicrosoftOffice 2013 (илиниже) – MicrosoftOpenLicense. Лицензия № 61984042

3 Антивирусное ПО, KasperskyEndpointSecurity для бизнеса – Стандартный. Лицензии № 1752161117060156960164.

циях. Согласно утвержденному учебному плану, сроки проведения практики – 2 семестр (4 недели).

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.

Образцы контрольных вопросов и заданий для проведения текущего контроля приведены в приложении. При реализации программы магистратуры организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. Все материалы размещаются в СДО Московского Политеха.

7.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Контрольные вопросы и задания для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым студентом самостоятельно

1. Общие методологические принципы менеджмента качества.
2. Классификация видов и форм менеджмента качества.
3. Основные понятия менеджмента качества.
4. Макроэкономическое окружение бизнес-процессов предприятия.
5. Этапы формирования и развития менеджмента качества.
6. Анализ себестоимости отдельных видов продукции.
7. Анализ состава и динамики прибыли.
8. Анализ бизнес-процессов предприятия (по аспектам деятельности).
9. Анализ состава, структуры и динамики оборотных активов предприятия.
10. Анализ структуры активов предприятия.
11. Инвестиционная деятельность и амортизация.
12. Бизнес-стратегия стратегия развития производства и конкурентоспособности продукции.
13. Интегрирование системы технологической подготовки производства и оперативного календарного планирования.
14. Источники и условия финансирования бизнес-процессов.
15. Качество и обеспечение конкурентоспособности продукции.
16. Корпоративные информационные системы и качество их использования.
17. Трудовые ресурсы предприятия и качество их использования.
18. Аналитическая функция маркетинга на предприятии.
19. Интернет как канал распределения на предприятии.
20. Методы менеджмента качества как совокупность средств воздействия на объект управления.
21. Проекты производства продукции для государственных нужд.
22. Обеспечение качества производственно-технологического процесса.
23. Основные принципы организации управления качеством бизнес-процессов.
24. Основные статьи калькуляции себестоимости продукции.
25. Основные фонды и управления качеством их использования.
26. Основные цели сертификации изделий.
27. Основные цели стандартизации.
28. Основные цели унификации.
29. Особенности и управление качеством маркетинговой деятельности на электронном рынке.

30. Оценка рисков промышленного предприятия как условие его устойчивого развития.
31. Оценка стоимости капитала предприятия.
32. Понятие неопределенности и риска в управлении бизнес-процессами.
33. Понятие, значение и задачи анализа финансового состояния предприятия и его финансовой устойчивости.
34. Продолжительность и управление инновационными бизнес-процессами.
35. Проектная схема финансирования, условия ее разработки.
36. Производственные мощности, управление мощностями.
37. Электронный маркетинг: задачи и содержание, управление.
38. Товары и услуги в Интернете, управление бизнес-процессами в сети.
39. Выбор объекта для создания гибких производственных систем
40. Информационное обеспечение и управление качеством инновационного проекта.
41. Маркетинговые коммуникации в Интернете
42. Маркетинговый контроль на предприятии
43. Проекты совместной производственной деятельности. Управление совместными бизнес-процессами.
44. Проекты, требующие государственной поддержки, проекты, реализуемые на действующем предприятии. Управление бизнес-проектами с участием государства.
45. Системы поддержки и качество принятия управленческих решений
46. Собственные и заемные средства. Управление финансовыми потоками.
47. Способы оценки степени риска. Управление бизнес-рисками.
48. Стадии кругооборота капитала. Управление качеством использования капитала.
49. Стадии проектирования и управление организацией производства
50. Стратегическое и тактическое планирование маркетинга на предприятии.
51. Структура коммерческих расходов. Управление затратами на предприятии.
52. Структура общепроизводственных и общехозяйственных затрат.
53. Структурно-логическая модель формирования показателей прибыли. Управление доходами предприятия.
54. Структуры расходов на содержание и эксплуатацию оборудования.
55. Сущность, формы и показатели концентрации производства в промышленности. Управление промышленной политикой.
56. Технологический цикл производства и реализация продукции. Управление качеством технологических процессов.
57. Товарная политика предприятия. Управление товарной политикой.
58. Управление качеством и конкурентоспособностью готовой продукции
59. Управление рисками предприятия
60. Участники электронного рынка. Управление электронными продажами.
61. Фазы жизненного цикла продукции. Управление жизненным циклом.
62. Формирование организационной структуры предприятия

63. Экономическое окружение и управление финансово-экономическими процессами бизнес-проекта.

8. Фонд оценочный средств.

8.1. 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 учебной (ознакомительной) практики.

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются следующие компетенции:

ФОРМУЛИРОВ- КА КОМПЕТЕНЦИИ	**Перечень компонентов**	**Технология формирования компетенций**	**Форма оценочного средства**	**Степени уровней освоения компетенций**
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	**ИУК-6.1.** Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания. **ИУК-6.2.** Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям. **ИУК-6.3.** Выстраивает собственную профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда**.**	самостоятельная работа, написание отчёта по практике	Отчёт по практике, перечень контрольных вопросов по отчёту	**Базовый уровень** Способен работать в коллективе, знает терминологию управления качеством бизнес-процессов **Повышенный уровень** Умеет принимать самостоятельные решения о направлениях развития предприятия, его бизнес-процессах, развития коллектива предприятия
ОПК-1. Способен анализировать и выявлять естественно-научную сущность проблем в сфере управления качеством на основе приобретенных знаний	**ИОПК-1.1.** Знает сущность проблем организационного развития; естественно-научные основы управления качеством на основе информационно-аналитических технологий; современные достижения науки в области управления качеством. **ИОПК-1.2.** Умеет выявлять направления развития изменений в организации; применять научно-технические достижения для повышения качества организационных систем. **ИОПК-1.3.** Владеет технологиями и	самостоятельная работа, написание отчёта по практике	Отчёт по практике, перечень контрольных вопросов по отчёту	**Базовый уровень** Понимает сущность научной деятельности, знает терминологию научных исследований и основые методы исследования **Повышенный уровень** Умеет самостоятельно подготовить отчёт о

	навыками повышения эффективности бизнес-систем на основе приобретённых знаний.			научной работе, самостоятельно выбирать подходящие методы исследования

8.2.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.

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки				
Показатель	**Критерии оценивания**			
	2	**3**	**4**	**5**
ИУК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания**.**	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: оценка своих ресурсов и их пределов (личностные, ситуативные, временные), оптимальное их использование для успешного выполнения порученного задания.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: оценка своих ресурсов и их пределов (личностные, ситуативные, временные), оптимальное их использование для успешного выполнения порученного задания. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: оценка своих ресурсов и их пределов (личностные, ситуативные, временные), оптимальное их использование для успешного выполнения порученного задания, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: оценка своих ресурсов и их пределов (личностные, ситуативные, временные), оптимальное их использование для успешного выполнения порученного задания, свободно оперирует приобретенными знаниями.

		ситуации.		
ИУК-6.2. Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям.	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям. 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: определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствова-ния собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
ИУК-6.3. Выстраивает собственную профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками выстраивания собственной профессиональной траектории, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда	Обучающийся владеет навыками выстраивания собственной профессиональной траектории, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда. Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.	Обучающийся частично владеет навыками выстраивания собственной профессиональной траектории, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда, но допускаются незначительные ошибки, неточности,	Обучающийся в полном объеме навыками выстраивания собственной профессиональной траектории, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда, свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.

			затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	
ОПК-1 Способен анализировать и выявлять естественно-научную сущность проблем в сфере управления качеством на основе приобретенных знаний				
Показатель	**Критерии оценивания**			
	2	**3**	**4**	**5**
ИОПК-1.1. Знает сущность проблем организационного развития; естественно-научные основы управления качеством на основе информационно-аналитических технологий; современные достижения науки в области управления качеством.	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: сущность проблем организационного развития; естественно-научные основы управления качеством на основе информационно-аналитических технологий; современные достижения науки в области управления качеством.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: сущность проблем организационного развития; естественно-научные основы управления качеством на основе информационно-аналитических технологий; современные достижения науки в области управления качеством. 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: сущность проблем организационного развития; естественно-научные основы управления качеством на основе информационно-аналитических технологий; современные достижения науки в области управления качеством, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: сущность проблем организационного развития; естественно-научные основы управления качеством на основе информационно-аналитических технологий; современные достижения науки в области управления качеством, свободно оперирует приобретенными знаниями.
ИОПК-1.2. Умеет выявлять направления развития изменений в организации; применять	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет выявлять направления развития	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: выявлять направления	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: выявлять направления	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: выявлять направления развития изменений

научно-технические достижения для повышения качества организационных систем.	изменений в организации; применять научно-технические достижения для повышения качества организационных систем.	развития изменений в организации; применять научно-технические достижения для повышения качества организационных систем. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.	развития изменений в организации; применять научно-технические достижения для повышения качества организационных систем. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	в организации; применять научно-технические достижения для повышения качества организационных систем. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
ИОПК-1.3. Владеет технологиями и навыками повышения эффективности бизнес-систем на основе приобретённых знаний.	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет технологиями и навыками повышения эффективности бизнес-систем на основе приобретённых знаний.	Обучающийся владеет технологиями и навыками повышения эффективности бизнес-систем на основе приобретённых знаний, Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.	Обучающийся частично владеет технологиями и навыками повышения эффективности бизнес-систем на основе приобретённых знаний, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся в полном объеме освоил, 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.

№ 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 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 Учебной практики (ознакомительной) (формирование компетенции УК-6, ОПК-1).

Формирование компетенции УК-6

1. Общие методологические принципы менеджмента качества.
2. Классификация видов и форм менеджмента качества.
3. Основные понятия менеджмента бизнес-процессов.
4. Макроэкономическое окружение предприятия.
5. Этапы формирования и развития менеджмента качества.
6. Альтернативная стоимость имущества. Управление стоимостью имущества.
7. Анализ себестоимости отдельных видов продукции. Управление затратами предприятия.
8. Выбор объекта для создания гибких производственных систем. Управление производственными системами.
9. Информационное обеспечение расчета оценки эффективности инновационного проекта. Управление инновационным проектом.Инвестиционная стратегия развития производства конкурентоспособности продукции. Управление инвестиционным проектом.
10. Интегрирование системы технологической подготовки производства и оперативного календарного планирования. Управление планированием на предприятии.
11. Источники и условия финансирования проекта. Управление финансированием проекта.
12. Качество и обеспечение конкурентоспособности продукции.
14. Концентрация производства и монополизм.
15. Корпоративные информационные системы. Управление информационными системами.

16. Особенности маркетинговой деятельности на электронном рынке. Управление маркетинговыми операциями.
17. Особенности финансирования бизнес-процессов в России.
18. Отечественные и иностранные инвестиции. Управление инвестиционными потоками.
19. Оценка рисков промышленного предприятия как условие его устойчивого развития. Управление рисками.
20. Оценка стоимости капитала предприятия. Управление активами предприятия.
21. Понятие неопределенности и риска
22. Маркетинговые коммуникации в Интернете. Управление маркетинговыми коммуникациями.
23. Маркетинговый контроль на предприятии.
24. Проекты совместной производственной деятельности.
25. Бизнес-проекты, требующие государственной поддержки, проекты, реализуемые на действующем предприятии.
26. Развитие производительных сил как главный фактор общественного разделения труда и формирование крупных отраслевых групп и отраслей.
27. Анализ состава дебиторской задолженности. Управление задолженностью предприятия.
28. Анализ состава и динамики прибыли. Управление финансовыми результатами предприятия.
29. Анализ состава, структуры и динамики внеоборотных активов предприятия.
30. Инвестиционная деятельность и амортизация.
31. Трудовые ресурсы предприятия. Управление трудовыми процессами.
32. Аналитическая функция маркетинга на предприятии.
33. Интернет как канал распределения на предприятии. Управление электронной средой предприятия.
34. Методы менеджмента как совокупность средств воздействия на объект управления бизнес-процессов.

Формирование компетенции ОПК-1

35. Проекты производства продукции для государственных нужд.
36. Обеспечение производственно-технологического процесса. Управление производством.
37. Основные принципы организации управления бизнес-процессами предприятия.
38. Основные статьи калькуляции себестоимости продукции. Управление себестоимостью предприятия.
39. Основные цели сертификации изделий.
40. Основные цели стандартизации.
41. Основные цели унификации.
42. Понятие, значение и задачи анализа финансового состояния предприятия и его финансовой устойчивости.
43. Продолжительность экономической жизни инноваций.

44. Проектная схема финансирования, условия ее разработки.
45. Производственные мощности. Управление производственными мощностями.
46. Электронный маркетинг: задачи и содержание.
47. Товары и услуги в Интернете.
48. Системы поддержки принятия решений по управлению бизнес-процессами.
49. Способы оценки степени риска.
50. Стадии кругооборота капитала.
51. Стадии проектирования бизнес-процессов организации.
52. Стратегическое и тактическое планирование маркетинга на предприятии.
53. Структурно-логическая модель формирования показателей прибыли. Управление прибылью организации.
54. Структуры расходов на содержание и эксплуатацию оборудования.
55. Сущность, формы и показатели концентрации производства в промышленности.
56. Технологический цикл производства и реализация продукции. Управление цикличными процессами на предприятии.
57. Товарная политика предприятия. Управление товарной политикой.
58. Управление качеством и конкурентоспособностью готовой продукции.
59. Управление рисками предприятия.
60. Участники электронного рынка в бизнес-процессах. Управление электронной торговлей.
61. Фазы жизненного цикла продукции.
62. Формирование организационной структуры предприятия.
63. Экономическая эффективность концентрации производства в промышленности.
64. Экономическое окружение и среда бизнес-процессов.

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
«Учебная практика (ознакомительная)»
(формирование компетенций УК-6, ОПК-1).

1. Система управления бизнес-процессами предприятия (выбранного предприятия)
2. Анализ локальных нормативных актов управления бизнес-процессами (выбранного предприятия)
3. Оценка инвестиционных бизнес-проектов (выбранного предприятия)
4. Система менеджмента бизнес-процессов (выбранного предприятия)
5. Система менеджмента качества (выбранного предприятия)
6. Психологический отбор персонала и управление социальными процессами (выбранного предприятия)
7. Принципы управления качества на предприятии (выбранного предприятия)
8. Премии по качеству Правительства РФ (выбранного предприятия)
9. Повышение эффективности управления закупками (выбранного предприятия)
10. Анализ работы по управлению бизнес-процессами(выбранного предприятия) 11.Анализ управления качеством предприятия(выбранного предприятия) 12.Анализ системы сервисной службы предприятия (выбранного предприятия) 13.Анализ системы менеджмента предприятия(выбранного предприятия)
14. Технология предоставления услуг (выбранного предприятия)
15. Технология кадровой работы предприятия (выбранного предприятия)
16. Сбор информации и принятие управленческих решений (выбранного предприятия)
17. Роль менеджеров-экономистов на предприятии(выбранного предприятия)
18. Разработка мероприятий по повышению эффективности управления подсистемой управления производством (выбранного предприятия)
19. Оценка и анализ деятельности организации (выбранного предприятия)
20. Особенности организации документооборота (выбранного предприятия)
21. Особенности маркетинга и менеджмента на предприятии (выбранного

предприятия)

22. Особенности деятельности (выбранного предприятия)
23. Основы управления автотранспортным предприятием (выбранного предприятия)
24. Организация управления цехом (выбранного предприятия)
25. Организация управления качеством бизнес-процессов (выбранного предприятия)
26. Организация производственного процесса (выбранного предприятия)
27. Организация менеджмента на предприятии (выбранного предприятия)
28. Структура управления и маркетинга предприятия (выбранного предприятия)
29. Анализ деятельности предприятия по управлению фондами (выбранного предприятия)
30. Анализ организации управленческого труда(выбранного предприятия)
31. Совершенствование системы управления качеством на предприятии (выбранного предприятия)
32. Системный анализ деловых качеств работников предприятия (выбранного предприятия)
33. Система управления предприятием и ее основные элементы (выбранного предприятия)
34. Организационная структура и система мотивации труда персонала данного предприятия
35. Организационная структура организации (выбранного предприятия)
36. Организация и методы принятия управленческих решений (выбранного предприятия)
37. Организация деятельности структурных подразделений при выполнении строительно-монтажных работ, эксплуатации, ремонте и реконструкции зданий и сооружений (выбранного предприятия)
38. Организация деятельности предприятия (выбранного предприятия)
39. Организация деятельности предприятия на примере (выбранного предприятия)
40. Организационно–экономическая характеристика организации и анализ основных производственных и экономических показателей (выбранного предприятия)
41. Организационно-экономическая характеристика компании (выбранного предприятия)
42. Характеристика и анализ деятельности (выбранного предприятия)
43. Характеристика деятельности акционерной компании (выбранного предприятия)
44. Менеджмент предприятия (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), 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 MicrosoftWord, 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

Руководиттель 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 учебную практику (ознакомительную 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 управленческим 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 вне учебное 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

Приложение Е

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

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