МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»

Институт экономики и управления
(Наименование факультета (филиала), где реализуется данная практика)

УТВЕРЖДАЮ
Директор института
М.В. Курбатова
«25» февраля 2019 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая)

Направление подготовки
38.04.02 Менеджмент
(шифр, название направления)

Направленность (профиль) подготовки
Управление проектами

Уровень магистратуры

Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная

Кемерово *2019*
(город)

Оглавление

Цели и задачи практики 3

1. Тип практики 3

2. Способы проведения практики 4

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы 4

4. Место производственной практики в структуре ООП 6

5. Объем практики и ее продолжительность 7

6. Содержание практики 8

7. Формы отчетности по практике 10

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике 11

8.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике 11

8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы 12

8.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций 13

8.4. Отзыв руководителя практики от организации, предприятия об уровне сформированности компетенций 14

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «ИНТЕРНЕТ», необходимых для проведения практики 14

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем 15

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 15

12. Иные сведения и материалы 15

12. 1. Место и время проведения практики 15

12.2. Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья 16

Приложения 17

Приложение 1 Титульный лист 17

Приложение 2 Рабочий график практики 18

Приложение 3 Отзыв (оценочный лист) 20

Цели и задачи практики

Цель:

- закрепление и углубление ранее полученных навыков в решении конкретных экономических, организационных и управленческих задач путем непосредственного участия студента в организационно-управленческой деятельности организации;
- овладение основными методами управления в сферах, соответствующих магистерским программам и формирование у них профессиональных умений в этих областях;
- приобретение профессионального опыта в профессиональных областях, определенных в ООП;
- сбор эмпирических данных по теме магистерской диссертации.

Задачи:

- *В области организационно-управленческой деятельности:*
  - Изучение и анализ сложившихся практик управления в соответствующих магистерской программе сферах
  - Разработка предложений по совершенствованию управления в конкретной организации с акцентом на направленность магистерской программы.
- *В области аналитической деятельности:*
  - Поиск, сбор, систематизация и анализ количественной и качественной информации об основных направлениях работы в организациях социальной сферы.
- *В области научно-исследовательской деятельности:*
  - Изучение и разработка методов и инструментов, необходимых для решения конкретных управленческих задач в управлении организациями социальной сферы;
  - Подготовка отчетов и публикаций, отражающих основные результаты прохождения практики.

1. Тип практики

В соответствии с п. 6.5. ФГОС ВО по направлению 38.04.02 Менеджмент при разработке ООП решением Ученого Совета ИЭУ в учебный план магистров включена практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, которая по типу относится к производственной практике.

2. Способы проведения практики

В соответствии с ФГОС ВО по направлению «Менеджмент" и соответствующей ООП практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является выездной или стационарной.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

В результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности у обучающегося формируются компетенции, по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	**Результаты освоения ООП**	**Перечень планируемых результатов обучения**
ОК-2	Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Знать: - формы и виды ответственности за принятые решения в различных, в том числе в нестандартных, ситуациях. Уметь: - использовать нормативно-правовые и методические документы в процессе принятия решений; - обосновывать выбор принимаемых решений в нестандартных ситуациях. Владеть: - навыками действовать в нестандартных ситуациях и нести социальную и этическую ответственность за принятые решения.
ОК-3	Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	Уметь: - реализовывать приобретенные знания, умения, навыки в профессиональной деятельности; - определять приоритеты перспективного развития своих профессиональных качеств. Владеть: - навыками определения целевых параметров и ключевых показателей профессиональной деятельности; - методами реализации основных функций управления, в том числе управления человеческими ресурсами, способствующих саморазвитию, использованию творческого потенциала.
ОПК-2	Готовность руководить коллективом в сфере своей	Знать: - механизмы управления персоналом; - социальные и психологические основы управления

	профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	персоналом. Уметь: - определять целесообразность применения различных методов воздействия на персонал с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий. Владеть: - административными, экономическими и социально-психологическими методами управления человеческими ресурсами, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
ПК-1	Способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	Уметь: - реализовывать функции управления; - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации (отрасли, территории). Владеть: - методами управления человеческими ресурсами; - методами управления организациями, подразделениями, проектами и сетями.
ПК-2	Способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	Уметь: - проводить анализ внешней и внутренней среды организации; - разрабатывать корпоративную стратегию развития и составлять план реализации программы организационного развития. Владеть: - навыками принятия управленческого решения при управлении проектами и программами; - навыками разработки программ осуществления организационных изменений.
ПК-3	Способность использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач	Уметь: – проводить анализ финансового состояния. Владеть: – навыками финансового и управленческого анализа.
ПК-4	Способность использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения	Знать: - основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления; - методы сбора и обработки и анализа управленческой, статистической информации; - способы представления аналитических материалов по результатам исследования. Уметь: - правильно выбирать и использовать методы проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами; - анализировать информацию, полученную в ходе исследования с использованием количественных и качественных методов; - готовить аналитические материалы по результатам применения количественных и качественных методов. Владеть:

		- навыками количественного и качественного анализа для проведения исследований и управления бизнес-процессами; - навыками подготовки аналитических материалов по результатам проведения исследования.
ПК-9	Способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	Уметь: - организовывать и проводить собственные научные исследования; - применять инструментарий для проведения самостоятельных научных исследований и разработок; - обрабатывать и анализировать эмпирические данные.

4. Место производственной практики в структуре ООП

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика) относится к разделу «Б2. Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)».

Практика проводится на 2 курсе.

Практика является обязательным этапом обучения магистранта и представляет собой вид организационно-управленческой работы, ориентированной на профессионально-практическую подготовку.

Теоретической основой практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются дисциплины:

Управленческая экономика
Методы исследований в менеджменте
Управление финансами
Управление человеческими ресурсами
Современный стратегический анализ
Теория менеджмента,
Организационное развитие
Управление проектами
Современные проблемы менеджмента.

Профессиональные умения и навыки, полученные в ходе прохождения данной практики, являются основой для прохождения итоговой аттестации и освоения ряда дисциплин:

Принятие управленческих решений
Управление проектами территориального развития
Проектное финансирование др..

5. Объем практики и ее продолжительность

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часа.

Общая продолжительность практики – 4 недели.

Для очной формы обучения

Вид работы	Количество часов
Контактная работа (КРпр)	40
Самостоятельная работа, в том числе: - изучение литература по теме индивидуального задания -изучение отчетности изучаемого объекта - изучение статистических данных по теме - обобщение материала - подготовка и оформление отчета	176
ИТОГО	216

Для очно-заочной формы обучения

Вид работы	Количество часов
Контактная работа (КРпр)	2
Самостоятельная работа, в том числе: - изучение литература по теме индивидуального задания -изучение отчетности изучаемого объекта - изучение статистических данных по теме - обобщение материала - подготовка и оформление отчета	214
ИТОГО	216

Для заочной формы обучения

Вид работы	Количество часов
Контактная работа (КРпр)	0,25
Самостоятельная работа, в том числе: - изучение литературы по теме индивидуального задания -изучение отчетности изучаемого объекта - изучение статистических данных по теме - обобщение материала - подготовка и оформление отчета	211,75
Контроль (зачет)	4
ИТОГО	216

6. Содержание практики

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется КемГУ на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках соответствующей ОПОП ВО (далее - профильная организация).

В соответствии с ФГОС ВО практика может быть проведена непосредственно в КемГУ (в его структурных подразделениях).

Сроки проведения практик устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

В случае проведения практики в КемГУ (в структурных подразделениях), для руководства практикой назначается руководитель (руководители) практики из числа профессорско-преподавательского состава КемГУ.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу КемГУ, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от КемГУ), и руководитель практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от КемГУ:

- согласовывает программу проведения практики;
- составляет рабочий график (план) проведения практики (приложение 2);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (приложение 2);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным соответствующей ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- принимает участие в оценивании результатов прохождения практики обучающимися (приложение 3).

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от КемГУ и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики (приложение 2).

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Направление на практику оформляется приказом проректора с указанием закрепления каждого обучающегося за базой практики (структурное подразделение КемГУ, профильная организация), а также с указанием вида, типа, способа и сроков прохождения практики. В приказе отражается назначение руководителей практик от КемГУ и профильной организации.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают действующие правила внутреннего трудового распорядка на базе практики;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Программа прохождения практики предусматривает несколько этапов: подготовительный, рабочий и итоговый.

Подготовительный этап практики включает в себя решение организационных вопросов (проведение организационного собрания, прохождение инструктажа по технике безопасности, ознакомление с программой практики и т.п.).

В течение *основного* этапа практики обучающийся должен выполнить индивидуальное задание, собрать и проанализировать информацию о деятельности организации, в которой обучающийся проходит практику. Особенно следует обратить внимание на организацию управленческих процессов в организации, внимательно подойти к анализу результатов деятельности организации. В результате изучения всех бизнес-процессов, протекающих в организации, обучающийся выявляет наиболее проблемные точки и концентрируется на понимании причин (внутренних и внешних) возникновения данных проблем. В ходе прохождения практики студент разрабатывает предложения по оптимизации тех или иных бизнес-процессов. Предлагает пути решения возникших проблем.

Также в ходе прохождения практики обучающийся продолжает работать над своим диссертационным исследованием.

В ходе *заключительного* этапа студент в установленные сроки оформляет отчет по практике. Все отчетные материалы предъявляются для контроля руководителю практики от организации и от университета.

7. Формы отчетности по практике

По итогам практики студент самостоятельно составляет итоговый отчет о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика), который включает в себя следующие элементы:

Введение (цель и задачи практики)

- Анализ деятельности организации (базы прохождения практики) и предложения по совершенствованию основных бизнес-процессов. В данном разделе дается краткая характеристика организации и

проводится анализ производственных и финансово-экономических показателей, организационно-управленческих аспектов его деятельности, процессов управления организацией, персоналом, финансами и т.п.

- Выполнение индивидуального задания.

Заключение (выводы о выполнении поставленных задач практики, пожелания по совершенствованию организации практики).
Приложения

Отчет о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности сдается руководителю практикой от КемГУ в течение срока практики и после его проверки магистрант защищает его перед руководителем.
Образец титульного листа приведен в приложении 1.
Для оценки результатов прохождения практики заполняется оценочный лист (приложение 3).

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

8.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка	Наименование оценочного средства
1.	Рабочий этап	ОК-2; ОК-3 ОПК-2; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-9	Отчет по практике
2.	Итоговый этап		

Примерные вопросы на защите отчета по практике:

1. Каковы результаты деятельности рассматриваемого хозяйствующего субъекта за изучаемый период?
2. Внедряется ли проектная деятельность в деятельность организации?
3. Какие проблемы в деятельности объекта исследования вы можете назвать?
4. Какие пути решения выявленных проблем вы считаете наиболее приемлемыми? и т.д.

8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

8.2.1. Зачет

- типовые задания

Конкретное содержание ***индивидуального задания*** для практики определяется научным руководителем студента.

Примерная тематика индивидуальных заданий

Ниже приведены примерные темы индивидуальных заданий. Каждый студент может выбрать для выполнения одно задание, исходя из своих интересов и особенностей базы практики. Тема индивидуального задания может быть скорректирована по согласованию с научным руководителем студента и руководителем практики.

Направленность «Управление проектами»

- Описать технологию внедрения проектного управления.
- Изучить возможности исследуемой организации перейти на управление проектами.
- Обосновать стоимость проекта.
- Построить сетевой график.
- Разработать систему управления рисками в проекте.
- Разработать устав проекта.

- критерии оценивания компетенций (результатов)

При оценивании результатов практики преподаватель должен увидеть способность студента собирать и обобщать необходимую информацию о предприятии.

Дается обобщенная оценка способности студента проводить самостоятельное исследование в соответствии с темой, а также способности представлять и защищать результаты своего исследования.

Оценка результатов работы студента при прохождении практики имеет вид зачета. Оценка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

Оценка ***«зачтено»*** выставляется, если:

- индивидуальное задание выполнено в полном объеме;
- выполнен всесторонний анализ деятельности организации (базы практики);
- выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению;

- нет нарушений сроков выполнения заданий практики;
- при защите студент хорошо ориентируется в представленном отчете и отвечает на вопросы практического и теоретического характера;
- имеется положительная характеристика от руководителя практики.

Оценка ***«не зачтено»*** выставляется, если:

- не выполнено индивидуальное задание;
- нарушены требования к внешнему оформлению,
- не соблюдены сроки выполнения заданий практики;
- Студент плохо ориентируется в содержании представленного отчета, не отвечает на вопросы, связанные с его содержанием;
- имеется отрицательная характеристика от руководителя практики.

- описание шкалы оценивания
  Шкала: «зачтено» - «не зачтено»

8.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Обучающиеся, не выполнившие требования программы практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время, по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из высшего заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом КемГУ и локальными нормативными актами.

Для получения итоговой оценки по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студент должен:

- Своевременно сдать на проверку руководителю от организации отчет и получить от руководителя отзыв об уровне сформированности соответствующих компетенций (приложение 3).
- После проверки отчета устранить все неточности, ошибки, дополнить требуемой информацией и т.д.
- Сдать отчет на проверку руководителю практикой от университета.
- Защитить отчет у руководителя от КемГУ.

- Получить в зачетную книжку и ведомость запись об оценке.
- Сдать отчет, рабочий график практики и отзыв (оценочный лист) на кафедру для хранения.
- Отзыв обязательно содержит подпись, расшифровку подписи и печать организации-базы практики.
- Также печать организации должна присутствовать на титульном листе отчета.

8.4. Отзыв руководителя практики от организации, предприятия об уровне сформированности компетенций

Руководитель от профильной организации или руководитель от КемГУ (если практика проводится в структурных подразделениях КемГУ) практикой от организации заполняет соответствующие графы оценочного листа (приложение 3). Предлагается уровень сформированности компетенций оценивать по двухбалльной шкале: (сформирована/не сформирована). Данный оценочный лист является неотъемлемой частью отчетных документов магистранта.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «ИНТЕРНЕТ», необходимых для проведения практики

а) основная литература:

- Положение о порядке проведения практики обучающихся высшего образования Кемеровского государственного университета от 10 мая 2017 г.

- рабочая программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика).

б) дополнительная литература:

- ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент»;
- ОПОП по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» направленность «Управление проектами»

в) ресурсы сети «Интернет»

http://www.gks.ru/ - Федеральная служба государственной статистики
http://www.ako.ru/ - Официальный сайт Администрации Кемеровской области;

сайты организаций.

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Используется то программное обеспечение, которое предлагает образовательная организация, в том числе помещения для самостоятельной работы с выходом в Интернет, ресурсы ЭБС и пр.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ, где студенты могли бы работать с документами и электронными информационными ресурсами.

12. Иные сведения и материалы

12. 1. Место и время проведения практики

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая) проводится в структурных подразделениях образовательной организации или в других организациях региона.

12.2. Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся созданы фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Форма проведения текущей аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.). На процедуру защиты отчета по практике приглашается сопровождающий, который обеспечивает техническое сопровождение студенту. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на вопросы.

Составители: Т.А. Бельчик, доцент кафедры менеджмента имени И.П. Поварича
(*фамилия, инициалы и должность преподавателя (ей)*)

Макет программы практики разработан в соответствии с приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367, одобрен на заседании научно-методического совета КемГУ (протокол № 8 от 09.04.2014 г.) и утвержден приказом ректора от 23.04.2014 № 224/10.

Макет обновлён с поправками (протокол НМС № 9 от 10.05.2017 г.), утвержден приказом ректора.

Приложения

Приложение 1 Титульный лист

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА ИМЕНИ И.П. ПОВАРИЧА

ОТЧЕТ
О прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики)

магистранта института экономики и управления _____
(ФИО)

Направление 38.04.02 «Менеджмент»

Направленность «Управление проектами»

База практики:
_____
(наименование организации)

Руководитель практики от организации:
_____
(ФИО руководителя и его подпись, на которую ставится печать предприятия)

Научный руководитель:
_____
(ФИО руководителя, ученая степень, должность)

Кемерово 20____

Приложение 2 Рабочий график практики

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Институт экономики и управления

Рабочий график (план) практики

Студент
_____
ФИО

Направление подготовки_____ _____
(шифр, наименование)

направленность
(профиль)подготовки_____
Курс_____
Форма обучения_____ институт_____
группа_____

Вид, тип, способ прохождения практики _____
_____
Срок прохождения практики с_____ по_____

Профильная организация (название), город_____
_____

Руководитель практики от организации (вуза), контактный телефон_____
_____
_____
ФИО полностью, должность

Руководитель практики от профильной организации, контактный телефон_____
_____
ФИО полностью, должность

Индивидуальное задание на практику:_____
_____
_____
_____
_____
_____

Рабочий график (план) практики

Содержание практики (содержание работ)	Срок выполнения	Планируемые результаты
1.		
2.		
3.		
4. Подготовка отчета		

Проведен инструктаж практиканта технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка _____._____.201_г.

_____
ФИО инструктирующего от организации (вуза), должность, подпись

Проведен инструктаж практиканта технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка _____._____.201_г.

_____
ФИО инструктирующего от профильной организации, должность, подпись

Индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики согласованы _____/_____

«___»_____201__
подпись руководителя практики от профильной организации, расшифровка подписи

_____/_____

«___»_____201___
подпись руководителя практики от организации (вуза), расшифровка подписи

Задание принял к исполнению: _____/_____
«___»_____201___
подпись обучающегося, расшифровка подписи

Приложение 3 Отзыв (оценочный лист)

Оценка результатов прохождения практики

За время прохождения практик по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в _____

(полное наименование организации)

с «_____»_____ 20___г. по «_____»_____20____г.

обучающийся__ _____

(институт, ФИО студента)

_____

_продемонстрировал следующие результаты

Оцениваемые результаты			
Код компетенции	Результаты освоения ООП Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС	перечень сформированных результатов	Оценка *(критерии и шкала используется установленная в программе практики)* Шкала оценок: сформировано - положительная оценка, результат обучения сформирован достаточно; не сформировано – отрицательная оценка, результат обучения не сформирован.
ОК-2	Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Знать: - формы и виды ответственности за принятые решения в различных, в том числе в нестандартных, ситуациях. Уметь: - использовать нормативно-правовые и методические документы в процессе принятия решений; - обосновывать выбор принимаемых решений в нестандартных ситуациях. Владеть: - навыками действовать в нестандартных ситуациях и нести социальную и этическую ответственность за принятые решения.	
ОК-3	Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого	Уметь: - реализовывать приобретенные знания, умения, навыки в профессиональной деятельности; - определять приоритеты перспективного	

	потенциала	развития своих профессиональных качеств. Владеть: - навыками определения целевых параметров и ключевых показателей профессиональной деятельности; - методами реализации основных функций управления, в том числе управления человеческими ресурсами, способствующих саморазвитию, использованию творческого потенциала.	
ОПК-2	Готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: - механизмы управления персоналом; - социальные и психологические основы управления персоналом. Уметь: - определять целесообразность применения различных методов воздействия на персонал с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий. Владеть: - административными, экономическими и социально-психологическими методами управления человеческими ресурсами, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	
ПК-1	Способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	Уметь: - реализовывать функции управления; - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации (отрасли, территории). Владеть: - методами управления человеческими ресурсами; - методами управления организациями, подразделениями, проектами и сетями.	
ПК-2	Способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	Уметь: - проводить анализ внешней и внутренней среды организации; - разрабатывать корпоративную стратегию развития и составлять план реализации программы организационного развития. Владеть: - навыками принятия управленческого решения при управлении проектами и программами; - навыками разработки программ осуществления организационных изменений.	
ПК-3	Способность использовать современные методы управления	Уметь: – проводить анализ финансового состояния. Владеть: – навыками финансового и управленческого анализа.	

	корпоративным и финансами для решения стратегических задач		
ПК-4	Способность использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения	Знать: - основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления; - методы сбора и обработки и анализа управленческой, статистической информации; - способы представления аналитических материалов по результатам исследования. Уметь: - правильно выбирать и использовать методы проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами; - анализировать информацию, полученную в ходе исследования с использованием количественных и качественных методов; - готовить аналитические материалы по результатам применения количественных и качественных методов. Владеть: - навыками количественного и качественного анализа для проведения исследований и управления бизнес-процессами; - навыками подготовки аналитических материалов по результатам проведения исследования.	
ПК-9	Способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	Уметь: - организовывать и проводить собственные научные исследования; - применять инструментарий для проведения самостоятельных научных исследований и разработок. - обрабатывать и анализировать эмпирические данные.	

Руководитель практики от профильной организации
Рекомендуемая оценка_____/_____
(должность, ФИО)

Подпись (м.п.) _____ Дата « ___» _____201___г.

Итоговая оценка производственной практики _____

Руководитель практики от организации (вуза)
_____ Дата « ___» _____201___г.
(должность, ФИО)