

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунов Федор Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 19.03.2020 15:21:27

Уникальный программный ключ:

fd935d10451b860e912264c0378f8448452bfdb603f94388008e29877a6bc0f5

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

**«ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

**«УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

**Факультет экономики и управления**

**Кафедра «Менеджмент и управление персоналом»**



**УТВЕРЖДАЮ**

Зав.кафедрой

А.Ю. Дорошенко

2019г.

## **ПРОГРАММА ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки 38.04.02 «Менеджмент»

Квалификация (степень) выпускника – магистр

Программа рассмотрена и одобрена

Ученым советом УЭУ

Протокол № 1 «28» августа 2019 г.

Симферополь 2019

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Цели и задачи практики.....	3
2.	Место практики в структуре ОПОП.....	4
3.	Вид, способы и формы проведения практики.....	5
4.	Место и время проведения практики.....	5
5.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП.....	6
6.	Структура и содержание практики.....	7
7.	Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике.....	9
8.	Формы отчетности по практике.....	9
9.	Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	10
10.	Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	14
11.	Материально-техническое обеспечение практики.....	16

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Основной целью преддипломной практики магистранта является развитие способности самостоятельного осуществления практической работы, связанной с решением сложных профессиональных задач в инновационных условиях.

Преддипломная практика в семестре выполняется студентом-магистрантом под руководством научного руководителя.

Задачами преддипломной практики является:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;
- изучение отдельных этапов производственного цикла подразделения, организации (предприятия);
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении различного рода производственных вопросов (планирование, документация, технология и т.п.), технологии управления персоналом и его развитием;
- овладение практическими навыками работы на конкретной должности;
- ознакомление с основными технологическими процессами и научно-техническими процессами в организации (предприятии);
- сбор и обобщение необходимых данных и материалов для выполнения и подготовки выпускной квалификационной работы;
- обоснование предложений и рекомендаций относительно функционирования субъекта выпускной квалификационной работы.

Выпускающая кафедра (Менеджмента и управления персоналом), на которой реализуется магистерская программа, определяет специальные требования к подготовке магистранта по преддипломной части программы. К числу специальных требований относится:

- знание основных задач хозяйственно-экономической деятельности конкретного предприятия и подразделения;
- наличие конкретных специфических знаний по методам экономического планирования и прогнозирования данного предприятия, оценки конкурентного положения предприятия на рынке;
- знание методологии системного, процессного и ситуационного подходов к анализу деятельности современного предприятия;
- владение методами диагностики организационных проблем, решения управленческих проблем, формирования стратегической и тактической инвестиционной и инновационной деятельности современного предприятия, финансово-экономической диагностики и анализа состояния предприятия;
- умение выявлять и формулировать проблему в рамках своей специализации применительно к конкретному предприятию;
- умение анализировать факторы внешней и внутренней среды предприятия, характеристики организационных структур предприятия;
- умение определять миссию и устанавливать цели организации,

- вырабатывать стратегию организации;
- умение работать с конкретными программными продуктами и конкретными ресурсами Интернета, а так же способность работать с учебными планами и программами для преподавания экономических дисциплин и т.п.

В результате преддипломной практики студенты должны обладать следующими профессиональными компетенциями: ОК-3, ПК-6,7,8,9,10.

## **2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП**

Преддипломная практика относится к профессиональному блоку цикла Б 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Преддипломная практика является составной частью образовательной программы высшего образования и реализуется в рамках модулей ОПОП ВО, после изучения дисциплин базовой и вариативной части: Современные экономические концепции, Современные проблемы менеджмента, Проектирование бизнеса Современный стратегический анализ, Теория организация и организационное поведение Деловое администрирование, Инвестиционный менеджмент, Инновационный менеджмент, Стратегический менеджмент, Управление проектами строительной организации, Антикризисный менеджмент и банкротство предприятий строительной отрасли.

Преддипломная практика студента является одним из этапов профессиональной подготовки магистранта и предполагает завершение формирования основополагающих элементов знаний, умений, навыков и получение практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего их углубления и расширения в профессиональной практической деятельности.

Преддипломная практика в семестре является обязательной составляющей образовательной программы подготовки магистра и направлена на формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры).

Преддипломная практика предполагает исследовательскую работу, направленную на развитие у магистрантов способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умений объективной оценки практической информации, свободы и методы анализа и стремления к применению полученного опыта в профессиональной деятельности.

Преддипломная практика предполагает как общую программу для всех магистрантов, обучающихся по образовательной программе, так и индивидуальную программу, направленную на выполнение конкретного задания. ПДП магистрантов проводится на выпускающей кафедре Менеджмента и управления персоналом.

В соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.04.02 Менеджмент преддипломная практика магистранта включает наблюдение, изучение работы специалистов руководящих должностей в организации, анализ содержания управленческих функций и соответствующих заданий.

Практика проводится на договорных началах на базе промышленных и коммерческих предприятий, с которыми подписаны долгосрочные договоры.

В период практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным предприятием.

Сроки и продолжительность проведения практики устанавливаются в соответствии с учебными планами и годовым календарным учебным графиком. Преддипломная практика проводится согласно графику прохождения практики.

### **3. ВИД, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Вид практики – преддипломная.

Способ проведения практики – стационарно.

Основной формой преддипломной практики является практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Организация проведения практики – дискретно.

Представленная программа преддипломной практики регулирует вопросы ее организации и проведения для магистров по направлению подготовки 38.04.02 "Менеджмент" в АНО «ООВО» «Университет экономики и управления».

Программа разработана и осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями); Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры"; другими нормативными документами Министерства образования и науки РФ.

Преддипломная практика (далее - ПДП) является обязательной составляющей образовательной программы подготовки магистра и направлена на формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению 38.04.02 "Менеджмент" (уровень магистра).

ПДП предполагает исследовательскую работу, направленную на развитие у магистров способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умений объективной оценки научной и практической информации.

ПДП предполагает как общую программу для всех магистров, обучающихся по образовательной программе, так и индивидуальную программу, направленную на выполнение конкретного задания. ПДП магистров проводится на выпускающей кафедре.

#### 4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика магистров проводится на базе частных предприятий и организаций экономической, производственной и социальной сферы; возможно прохождение практики в других организациях, например, в государственных и муниципальных учреждениях, общественных фондах и т.д. Выбор места прохождения практики осуществляется по согласованию с руководителем.

Преддипломная практика в ОПОП по направлению подготовки «Менеджмент» проводится в течение 8 недель на 2 курсе в 4 семестре (для очной формы) и 3 курсе в 5 семестре (для заочной формы).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик проводится с учетом состояния здоровья и требованиями по доступности в зависимости от нозологии студента.

При необходимости для прохождения практики могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

#### 5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате прохождения данной преддипломной практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования, отраженные в таблице.

№ п/п	Номер /индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее часть)	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК -3	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	формы и методы саморазвития, самореализации	применять формы и методы саморазвития, самореализации	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала
2.	ПК-6	способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач	современные методы управления корпоративными финансами	использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач	способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач
3.	ПК-7	способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными	актуальные проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями	обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными	способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные

		исследователями		исследователями	отечественными и зарубежными исследователями
4	ПК-8	способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	методику проведения исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада
5	ПК-9	способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	методику проведения научного исследования	обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования
6	ПК-10	способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	методику проведения исследования в соответствии с разработанной программой	проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой

## 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 6.1. Структура практики.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 12 зачетных единиц, 432 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
1	Организационные мероприятия. Прохождение собеседований	Консультации по учебной практике и оформление договора	16	Результат собеседования
2	Подготовительный этап практики	Инструктаж по методике проведения практики	16	Дневник учебной практики
3	Производственный этап практики	Мероприятия по сбору, систематизации фактического материала	120	Дневник учебной практики
4	Экономические показатели предприятия	Наблюдение, анализ, синтез информации	120	Дневник учебной практики
5	Обработка и анализ полученной информации	Систематизируется собранный	120	Дневник учебной

		теоретический материал для написания отчета по практике		практики
6	Подготовка отчета по практике	Структурирование результатов работы. Обобщение выводов. Редактирование, форматирование и оформление отчета	40	Отчет о прохождении практики
	Всего часов		432	-

## 6.2. Содержание практики

Содержание преддипломной практики определяется кафедрой «Менеджмента и управления персоналом», которые осуществляют магистерскую подготовку.

### 1. Организационные мероприятия. Прохождение собеседований

Выявление предпочтений и интересов для прохождения преддипломной практики. Резюме и этапы собеседования на предприятиях.

2. Подготовительный этап. Собрание со студентами: сроки практики, соблюдение техника безопасности, коммерческая тайна, направления на практики и отчеты по результатам преддипломной практики.

### 3. Производственный этап практики

Изучение техники безопасности предприятия.

Изучение инструктивных и методических материалов. Экскурсия по предприятию.

Знакомство с должностными обязанностями, с руководством подразделения и коллективом структуры, где проходит преддипломная практика.

Приобретение практических навыков на рабочем месте.

### 4. Экономические показатели предприятия.

Необходимо показать экономические показатели по функционированию предприятия (Просчитать прибыль предприятия от реализации продукции, какая прибыль от продажи дополнительных услуг)

5. Обработка и анализ полученной информации. Систематизируется собранный теоретический материал для написания отчета по практике, проводятся консультации с руководителем практики от организации, в которой студент проходит практику.

6. Подготовка отчета по практике. Выводы и рекомендации о проделанной работе. Оформление выводов по содержанию и прохождению преддипломной практики. Формулирование предложений по улучшению организации и прохождению практики.

Составление и оформление отчета по преддипломной практике.

Получение отзыва о прохождении практики от руководителя практикой от организации (печать организации и подпись руководителя обязательно).



Оформление справки о прохождении практики (печать организации и подпись руководителя обязательны).

## **7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ**

При проведении ПДП используются следующие технологии:

– решение учебно-профессиональных задач на конкретном предприятии по специальности соответствует профилю обучения;

– технологии активного взаимодействия субъекта с проблемно-представленным содержанием обучения, в ходе которого он приобщается к объективным противоречиям научного знания и способам их решения, учится мыслить, творчески усваивать знания.

– тренинговые технологии. Тренинг как педагогическая технология, является формой активного обучения, целью которого является передача знаний, развитие некоторых умений и навыков, формирование компетенций. Тренинг как метод создания условий для самораскрытия участников и самостоятельного поиска ими способов решения профессиональных задач.

– интерактивной технологии для краткосрочного обучения, на основе реальных или вымышленных ситуаций, направленная не столько на освоение знаний, сколько на формирование у слушателей новых качеств и умений.

– моделирование и анализ инвестиционных проектов по отраслям.

Для выполнения моделирования и анализа статистических данных используются пакеты прикладных программ Microsoft Office Point, Alt invest, consultant.ru – общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс), пакеты прикладных программ и др.

## **8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

По окончании преддипломной практики студенты обязаны в установленный срок, в соответствии с учебным планом и нормативными документами АНО «ООВО» «Университет экономики и управления», сдать в деканат:

1. Дневник о прохождении практики с отзывом руководителя практики.
2. Письменный отчет об учебной практике (30-35 стр.)

Основные требования по заполнению дневника:

- Заполнить информационную часть дневника
- Составить план работы. Получить индивидуальное задание
- Регулярно (каждый день) записывать все реально выполняемые работы
- Регулярно представлять дневник на просмотр преподавателю-руководителю практики
- Получить отзыв руководителя практики.

По окончании практики студент должен защитить отчет о практике. Зачет проходит в форме защиты отчета по практике по окончании практики с участием руководителя ОПОП, факультетского руководителя практики и студентов-практикантов.

Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (8-10 минут) студента и в ответах на вопросы по существу отчета.

В результате защиты отчета по практике студент получает дифференцированный зачет с оценкой.

## **9. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

### **Перечень заданий к преддипломной практике:**

1. Изучение работы служб и отделов предприятия (состав, их типы и характеристика, особенности организации производства и обслуживания) Ознакомление со спецификой функционирования предприятия, его структурой, работой различных подразделений.
2. Ознакомление с нормативной базой, должностными инструкциями специалиста, технологией выполнения задач, структурой и особенностями формирования решений и информационных сообщений, которые считаются результатом труда специалиста, правоприменительной практикой предприятия.
3. Приобретение первоначальных навыков работы в определённой должности.
4. Выполнение дополнительных задач, поставленных руководителем практики.
5. Осуществление систематизации и анализа собранных материалов в отчёте по практике.
6. Изучение работы служб и отделов предприятия (состав, их типы и характеристика, особенности организации производства и обслуживания).
7. Проведение научно-исследовательских работ.

<b>ОК-3</b> готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
Знает	Умеет	Владеет
формы и методы саморазвития, самореализации	применять формы и методы саморазвития, самореализации	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала
<b>Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания</b>		
<b>Шкала оценивания</b>		

Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	Знает формы и методы саморазвития, самореализации	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Умеет применять формы и методы саморазвития, самореализации	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	Владеет готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задание 1, 2, 6		

<b>ПК-6</b> способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
Знает	Умеет	Владеет
современные методы управления корпоративными финансами	использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач	способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач
<b>Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания</b>		
<b>Шкала оценивания</b>		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	Знает современные методы управления корпоративными финансами	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Умеет использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	Владеет способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задание 3,4,5,6		

<b>ПК-7</b> способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
Знает	Умеет	Владеет
актуальные проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями	обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями	способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями
<b>Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания</b>		
<b>Шкала оценивания</b>		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	Знает актуальные проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Умеет обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	Владеет способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задание 6,7		

<b>ПК-8</b> способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
Знает	Умеет	Владеет
методику проведения исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада
<b>Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания</b>		
<b>Шкала оценивания</b>		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	Знает методику проведения исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Умеет представлять результаты проведенного исследования в виде	Репродуктивный (выполнение деятельности)

	научного отчета, статьи или доклада	по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	Владеет способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задание 6,7		

<b>ПК-9</b> способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
Знает	Умеет	Владеет
методику проведения научного исследования	обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования
<b>Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания</b>		
<b>Шкала оценивания</b>		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	Знает методику проведения научного исследования	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Умеет обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	Владеет способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задание 2,3,4,5		

<b>ПК-10</b> способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
Знает	Умеет	Владеет
методику проведения исследования в соответствии с разработанной программой	самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой
<b>Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания</b>		
<b>Шкала оценивания</b>		
Уровни	Содержательное	Задания, проверяющие

сформированности компетенции	описание уровня	сформированность компетенций
Пороговый уровень	Знает методику проведения исследования в соответствии с разработанной программой	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Умеет проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	Владеет способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задание 5,6,7		

При проведении процедуры оценивания результатов прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может предусматриваться использование технических средств, в зависимости от индивидуальных особенностей студента. Эти средства могут быть предоставлены вузом или студент может использовать собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по практике предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

*Для лиц с нарушениями зрения:*

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

*Для лиц с нарушениями слуха:*

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

*Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:*

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по практике обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по практике может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может проходить с использованием дистанционных образовательных технологий.

## **10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

При проведении преддипломной практики используются следующие информационные технологии:

- доступ в сеть Интернет, обеспечивающий: удаленные информационные коммуникации между студентами и руководителями практики от вуза и организации посредством электронной почты, позволяющие осуществлять оперативный контроль графика выполнения и содержания разделов программы практики, решение организационных вопросов, удаленное консультирование; поиск актуальной научной, статистической и общественно-политической информации;
- доступ к правовым справочным системам в режиме бесплатного доступа (Консультант+, Гарант);
- программное обеспечение для выполнения программы практики, установленное на рабочих местах студента в компьютерных классах вуза, а также на предприятии, а также для выполнения самостоятельной работы в домашних условиях:
  - подготовка студентами отчетных документов по итогам практики (отчет, дневник) с использованием программ (Microsoft Word, Microsoft PowerPoint или иное свободно распространяемое программное обеспечение - Libre Office Impress, Open Office Impress и т.д.).

Программное обеспечение рабочего места студента в организации - базе практики:

- операционная система Windows;
- пакет офисных программ (Microsoft Office или иное свободно распространяемое программное обеспечение, например Libre Office, Open Office и т.д.);
- Web-браузер для поиска и отображения интернет-ресурсов (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera, GoogleChrome, Safari и т.д.);
- Adobe Acrobat Reader или иной свободно распространяемый редактор для чтения файлов формата \*.pdf.

- корпоративные информационные системы, функционирующие на базе практики.
- электронная библиотечная система ЭБС IPRbooks.

### **Основная литература**

1. Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.12.2015 г. № 1461 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)» (зарегистрировано в Минюсте России 19.01.2016 №40640).

2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 №1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (зарегистрировано в Минюсте России 24.02.2014 №31402).

3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (зарегистрировано в Минюсте 18.12.2015 г. №40168).

4. Положение о порядке проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования.

5. Количественные методы в экономических исследованиях : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления / Ю. Н. Черемных, А. А. Любкин, Рощина Я.А. [и др.] ; под редакцией М. В. Грачева, Ю. Н. Черемных, Е. А. Туманова. — 2-е изд. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 687 с. — ISBN 978-5-238-02331-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

6. Инновационный менеджмент : учебник для магистров, обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент» / В. Я. Горфинкель, А. И. Базилевич, В. В. Бондаренко [и др.] ; под редакцией В. Я. Горфинкель, Т. Г. Попадюк. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. — 391 с. — ISBN 978-5-238-02359-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

7. Родионова, Н. В. Методы исследования в менеджменте. Организация исследовательской деятельности. Модуль 1: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент» / Н. В. Родионова. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 415 с. — ISBN 978-5-238-02275-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

8. Минько, Э. В. Организации производства и менеджмент: учебное пособие / Э. В. Минько, А. Э. Минько. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 136 с. — ISBN 978-5-4486-0020-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

9. Чимирис С.В. Методические рекомендации по написанию магистерских диссертаций: для магистрантов направления подготовки 38.04.02. "Менеджмент"/ С.В. Чимирис - Симферополь: УЭУ, 2017. - 25 с.



10. Шадченко, Н. Ю. Стратегический менеджмент : учебно-методическое пособие для преподавателей и студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» / Н. Ю. Шадченко. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 48 с. — ISBN 978-5-4486-0001-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

11. Эриашвили, Н. Д. Основы менеджмента: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Н. Д. Эриашвили; под редакцией В. В. Лукашевич, И. В. Бородушка. — 2-е изд. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 271 с. — ISBN 5-238-01061-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]

### **Дополнительная литература**

1. Гребенникова, А. А. Основы муниципального менеджмента: учебно-методическое пособие / А. А. Гребенникова, С. Ю. Зюзин. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 99 с. — ISBN 978-5-4487-0053-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт].

2. Короткий, С. В. Инновационный менеджмент: учебное пособие / С. В. Короткий. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 241 с. — ISBN 978-5-4487-0137-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

3. Короткий, С. В. Менеджмент: учебное пособие / С. В. Короткий. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 225 с. — ISBN 978-5-4487-0134-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

4. Кушу, С. О. Финансовый менеджмент: учебное пособие для обучающихся по направлениям подготовки бакалавриата «Экономика», «Менеджмент» / С. О. Кушу. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 65 с. — ISBN 978-5-93926-328-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

5. Менеджмент в гостиничном бизнесе: методические указания по выполнению курсовой работы для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Гостиничное дело» / составители И. М. Кучеренко. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 41 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт].

6. Социальная ответственность менеджмента: учебник для бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент» / В. Я. Горфинкель, А. И. Базилевич, О. И. Базилевич [и др.]; под редакцией В. Я. Горфинкеля, А. И. Базилевич. — М : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 287 с. — ISBN 978-5-238-02455-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

7. Теория и практика современного менеджмента: научное издание / В. Д. Андреев, М. А. Боков, Н. С. Матющенко [и др.]; под редакцией В. И. Шаповалов. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 265 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

8. Цыганов, В. В. Информационный менеджмент. Механизмы управления и борьбы в бизнесе и политике: словарь-справочник / В. В. Цыганов, С. Н. Бухарин. — М.: Академический Проект, 2017. — 512 с. — ISBN 978-5-8291-1115-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт].

**Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.cbr.ru/>
2. <http://www.budgetrf.ru/>
3. <http://www.minfin.ru/ru/> - Официальный сайт Министерства финансов
4. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс);
5. [www.gov.ru](http://www.gov.ru) – официальный сайт федеральных органов исполнительной власти РФ;
6. <http://www.cfin.ru> Сайт «Корпоративный менеджмент». Представлен полный архив журнала «Менеджмент в России и за рубежом».
7. <http://bigc.ru/publications/other/> Библиотека избранных статей по менеджменту

## **11.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Преддипломная практика проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Материально-техническая база обеспечения организации, где проходит ПДП студента, должна соответствовать профилю его обучения.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение данного вида практики может быть осуществлено «полностью» или «частично» с использованием дистанционных технологий.