

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

Направление подготовки
38.04.02 Менеджмент
(уровень магистратуры)

Направленность (профиль) образовательной программы
Управление развитием бизнеса (организации)


Форма обучения
Очная

Гатчина
2017

Программа производственной практики (преддипломная практика) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент

Уровень магистратуры

Организация-разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчик: руководитель ОП  / Рогова И.Н.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента «26» августа 2017 г. Протокол №1.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой  /Чумаков В.Н.

Руководитель ОП  / Рогова И.Н.

Содержание

1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
3. Место практики в структуре образовательной программы	6
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	7
5. Содержание практики	7
6. Формы отчетности по практике.....	9
7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	12
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	12
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	14
7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	19
7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	19
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	21
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	23
10. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения практики	23
Приложение 1 - Титульный лист отчета о прохождении практики.....	25
Приложение 2 - Дневник практики студента	26

1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения

Производственная практика (преддипломная практика) студентов магистратуры, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность (профиль) образовательной программы – Управление развитием бизнеса (организации), проводится в целях получения профессиональных умений и навыков в профессиональной области (управленческая деятельность в организациях любой организационно-правовой формы, в которых выпускники работают в качестве исполнителей или руководителей в различных службах аппарата управления; управленческая деятельность в органах государственного и муниципального управления; предпринимательская и организационная деятельность в структурах, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело; научно-исследовательская деятельность в научных организациях, связанных с решением управленческих проблем; научно-исследовательская и преподавательская деятельность в образовательных организациях высшего образования и организациях дополнительного профессионального образования), обеспечивающих подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы магистра, связанной с исследованием проблемных аспектов управления развитием бизнеса (организации).

По итогам прохождения производственной (преддипломной) практики у студента должны быть достигнуты результаты обучения, соответствующие этапу формирования профессиональных компетенций, необходимых для последующей работы в сфере управления развитием бизнеса (организации) и позволяющих эффективно осуществлять организационно-управленческий, аналитический виды профессиональной деятельности с учётом потребностей регионального рынка труда.

Особое внимание при прохождении производственной (преддипломной) практики должно быть уделено всестороннему изучению объекта исследования, формированию и анализу данных о деятельности организации для выполнения выпускной квалификационной работы; формированию у студентов навыков творческого мышления и самостоятельной деятельности при анализе проблемы и выявлению степени подготовленности студента к самостоятельной профессиональной деятельности.

Видом практики, описываемой настоящей программой, является производственная практика. **Тип практики:** преддипломная.

Способы проведения производственной (преддипломной) практики с учётом требований федерального государственного образовательного стандарта: стационарная, выездная.

Форма практики: дискретная (путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики).

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ПК-1 – способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами	<p>Умения: разрабатывать планы, проекты с учетом нормативных правовых, ресурсных, административных и иных ограничений; организовывать работу рабочей группы, организовывать выполнение конкретного порученного этапа работы.</p> <p>Навыки: организации работы коллектива (группы, подразделения, сотрудниками) для реализации проектов.</p>
ПК-2 – способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	<p>Умения: критически оценивать существующую корпоративную стратегию; формулировать предложения по совершенствованию корпоративной стратегии; разрабатывать программы организационного развития; инициировать изменения и обеспечивать их реализацию.</p> <p>Навыки: разработки и совершенствования корпоративной стратегии; реализации программы организационного развития и изменений.</p>
ПК-3 – способность использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач	<p>Умения: работать с финансовыми и управленческими документами; применять процессы управления в профессиональной деятельности.</p> <p>Навыки: применения методов управления корпоративными финансами для решения стратегических задач.</p>
ПК-5 – владение методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде	<p>Умения: проводить экономический и стратегический анализ поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде.</p> <p>Навыки: применения методов экономического и стратегического анализа внутренней и внешней среды (с учетом изменений внешней конъюнктуры).</p>
ПК-6 – способность обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями	<p>Умения: осуществлять подбор, анализ и обобщение данных из различных (отечественных зарубежных) источников, касающихся актуальных проблем управления; критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями.</p> <p>Навыки: обобщения и критической оценки результатов исследования актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями.</p>

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная (преддипломная) практика является частью Блока 2 «Практики» (М2.В.05(П)) образовательной программы по направлению подготовки 38.04.02 - Менеджмент, направленность (профиль) образовательной программы – Управление развитием бизнеса (организации).

Шифр компетенции	Предшествующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция	Дисциплины учебного плана, в которых компетенция осваивается параллельно	Последующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция
ПК-1	Современные проблемы управления человеческим капиталом Экономика и управление организациями Региональное управление Правовые основы коммерческой деятельности / Ценообразование в коммерческой деятельности Управление инновационными процессами в организациях Управление проектами и программами в организациях Экологический менеджмент / Правовые основы бизнеса в сфере природопользования Управление экономической безопасностью организации / Стратегический контроль и учет Адаптация лиц с ограниченными возможностями здоровья к жизни	Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика))	Практика является завершающей в формировании компетенции
ПК-2	Корпоративные финансы Управление проектами и программами в организациях Управление изменениями и реструктуризация / Управление рисками и антикризисное управление Управление экономической безопасностью организации / Стратегический контроль и учет	-	Практика является завершающей в формировании компетенции

ПК-3	Корпоративные финансы Управление стоимостью бизнеса	-	Практика является завершающей в формировании компетенции
ПК-5	Исследование локальных рынков региона Внешекономическая деятельность инновационных фирм / Планирование и прогнозирование внешнеэкономической деятельности фирмы Управление экономической безопасностью организации / Стратегический контроль и учет организации Проблемы устойчивого развития регионов	Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика))	Практика является завершающей в формировании компетенции
ПК-6	Методы исследования в менеджменте Производственная практика (Научно-исследовательская работа)	-	Практика является завершающей в формировании компетенции

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах

Объем преддипломной практики в зачетных единицах составляет - 18 зачётных единиц, продолжительность в неделях – 12 недели, продолжительность в часах – 648 часов. Проводится в 4 семестре.

5. Содержание практики

Организация процесса прохождения преддипломной практики осуществляется в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ГИЭФПТ.

Места прохождения преддипломной практики определяются особенностями объектов профессиональной деятельности выпускника по программе магистратуры. В качестве мест прохождения практики могут быть выбраны организации различных организационно-правовых форм; органы государственной власти и органы местного самоуправления.

Содержание преддипломной практики определяется содержанием формируемых компетенций и состоит из следующих этапов: подготовительного, основного и заключительного.

1. В рамках подготовительного этапа осуществляются:

Знакомство с местом прохождения практики. Составление совместного рабочего графика (плана) проведения преддипломной практики. Инструктаж студента по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в профильной организации.

2. В рамках основного этапа осуществляются:

- изучение теоретических основ функционирования объекта исследования (рассмотреть результаты исследований, полученных отечественными и зарубежными исследователями по теме выпускной квалификационной работы);
- изучение общей характеристики организации (характеристика объекта (конкретной организации) должна включать: историю развития организации; профиль; специализацию; тип производства; ассортимент выпускаемой продукции, услуг, работ; форму собственности; организационно-правовую форму и т.д.);
- на основе изучения положения об организации, где проходит практика, и иной нормативно-правовой документации, составление схемы организационной структуры предприятия (с указанием функций и полномочий структурных подразделений);
- анализ кадровой политики предприятия, организационной культуры, разрешения конфликтных ситуаций в организации;
- ознакомление с планированием (проведение стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности), организацией, мотивацией и контролем в организации, в т.ч. анализ организационных коммуникаций на предприятии;
- анализ процесса принятия управленческих решений (анализ взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений);
- анализ реализованных проектов в организации (структура, координация, бизнес-планирование, документация);
- анализ экономических и социальных условий осуществления и координации предпринимательской деятельности, выявления новых рыночных возможностей и формирование новых бизнес-моделей;
- рассмотрение корпоративной стратегии, программ развития и изменений организации, выявление недостатков существующих программ и предложение путей устранения указанных недостатков или внесение своих элементов в эти программы. Изучение особенностей реализации программ в организации;
- анализ методов управления корпоративными финансами в организации;
- анализ особенностей применения методов экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в

глобальной среде (влияние внешней конъюнктуры на деятельность организации);

- разработка предложений, проектов по совершенствованию управления организацией.

3. В рамках заключительного этапа осуществляются:

Подготовка дневника и отчета о прохождении практики, в котором должна быть отражена фактически проделанная работа с указанием методов выполнения и достигнутых результатов, освещены проведённые виды деятельности и виды работ, их содержание и ожидаемые результаты. Обобщение и систематизация результатов проведенных исследований в виде письменного отчета по практике. Получение характеристики работы студента от руководителя профильной организации

Индивидуальные задания дополняют или расширяют содержание видов работ, либо формулируются исходя из специфики объекта прохождения практики и особенностей сферы его деятельности.

6. Формы отчетности по практике

По итогам прохождения производственной практики(преддипломной) студент предоставляет следующую отчетную документацию:

- письменный отчет о прохождении практики;
- дневник практики студента, заверенный подписью руководителя практики от профильной организации и печатью организации (в т.ч. совместный рабочий график (план) проведения практики и отзыв руководителя практики от профильной организации).

Результаты производственной (преддипломной) практики студент обобщает в форме письменного отчёта. Отчёт должен быть написан на материалах объекта практики и по содержанию соответствовать требованиям программы производственной (преддипломной) практики. Для подготовки отчёта студент ведёт дневник практики, а также готовит копии необходимых документов. По окончании практики студент оформляет отчёт и после проверки руководителем практики от профильной организации представляет его для проверки руководителю практики от организации.

Структура отчёта:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение, которое должно обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике.

4. Основная часть

1 Теоретические основы управления предметной областью, в которых необходимо раскрыть результаты исследований, полученных отечественными и зарубежными исследователями.

2 Анализ организационно-управленческой и предпринимательской деятельности

2.1 Краткая характеристика организации. Организационная структура организации.

2.2 Анализ кадровой политики

2.3 Анализ процесса принятия управленческих решений

2.4 Исследование методов управления корпоративными финансами в организации.

2.5 Экономический и стратегический анализ поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде (влияние внешней конъюнктуры на деятельность организации).

3 Программное управление в организации

3.1 Анализ реализации проектов в организации

3.2 Изучение стратегических документов (корпоративной стратегии, программ развития и изменений).

5. Заключение, в котором студент излагает основные выводы, оценивает свою деятельность и приобретенный практический опыт, предлагает в общем виде пути совершенствования управления развитием бизнеса (организации) в рамках темы выпускной квалификационной работы магистра.

6. Список использованных источников.

7. Приложения (первичная документация, фрагменты нормативных документов, скрин-шоты официальных сайтов организаций, отчёты о состоянии отрасли, положения, рекламные материалы, обзор маршрутов, дисконтные карты, памятки и т.п.).

Текстовая часть отчёта содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с календарным планом и графиком. Объем текстовой части отчёта должен быть не менее 30 стр. (без приложений).

Все материалы, прилагаемые к отчёту, должны соответствовать требованиям ограничений по доступу к информации.

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчёты, к защите практики не допускаются.

Оформление отчёта по производственной (преддипломной) практике

Отчёт по преддипломной практике оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Параметры страницы и текста:

- поля (верх – 20мм, низ – 20 мм, справа – 10 мм, слева – 30 мм);
- гарнитура – «Таймс»;
- кегль – 14 пт;
- межстрочный интервал – 1,5;
- абзац (красная строка) – 1,25 см;
- табуляция – 1,25 см;

- номер страницы проставляется **в правом верхнем углу**.

Текст печатается строго в последовательном порядке. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных страницах или на обратной стороне листа, и переносы кусков текста в другие места. Все подстрочные примечания оформляются (с меньшим интервалом) на той странице, к которой они относятся.

В процессе печатания текста при переходе на следующую страницу не рекомендуется:

- отрывать одну строку текста или слово от предыдущего абзаца, лучше напечатать на этой странице;
- начинать одну строку нового абзаца на заканчивающейся странице, лучше начать новый абзац на другой странице;
- начинать в конце странице слово с переносом, лучше перенести это слово на новую страницу;
- отрывать название таблицы от ее содержания.

Каждая часть отчёта начинается с новой страницы (к параграфам это правило не относится). Слово глава не пишется. Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами без точки и записываются с абзацного отступа (абзац равен 5 знакам). Номер параграфа состоит из номера главы и его собственного номера, разделённых точкой, но без точки в конце.

Заголовки структурных элементов работы (содержание, введение, названия глав и заключение) печатаются заглавными буквами жирным шрифтом, а заголовки параграфов - с заглавной буквы строчными буквами и располагаются в середине строки без точки в конце и без подчеркивания, выделяются жирным шрифтом.

В отчёте по прохождению практики обязательно должны быть ссылки ИЛИ сноски на используемые источники. СНОСКИ делаются внизу страницы. Оформление ССЫЛОК рекомендуется делать после того момента, когда будет окончательно составлен список литературы, либо выделить отдельно список ссылок по очередности их использования в тексте и отдельно список литературы. Например [1, с.125-128], где 1 – номер источника в списке литературы или в списке ссылок, а 125-128 – страницы, на которые ссылается автор.

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет на кафедру отчётную документацию по практике руководителю практики от образовательной организации для оценки соответствия требованиям программы практики.

Итоги производственной (преддипломной) практики оцениваются на основе качества представленных материалов и собеседования с руководителем практики от образовательной организации. По итогам практики выставляется зачёт с оценкой. Формой защиты отчёта является собеседование.

Сроки подведения итогов практики – не позднее недели после завершения практики.

7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

ПК-1 – способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями			
1 этап	2 этап	3 этап	4 этап
Современные проблемы управления человеческим капиталом (1 сем.)	Правовые основы коммерческой деятельности / Ценообразование в коммерческой деятельности (2 сем.)	Управление инновационными процессами в организациях (3 сем.)	Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)) (4 сем.)
		Управление проектами и программами в организациях (3 сем.)	
Экономика и управление организациями (1 сем.)		Экологический менеджмент / Правовые основы бизнеса в сфере природопользования (3 сем.)	Производственная практика (Преддипломная практика) (4 сем.)
		Управление экономической безопасностью организации / Стратегический контроль и учет (3 сем.)	
Региональное управление (1 сем.)		Адаптация лиц с ограниченными возможностями здоровья к жизни (3 сем.)	

ПК-2 – способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию		
1 этап	2 этап	3 этап
Корпоративные финансы (2 сем.)	Управление проектами и программами в организациях (3 сем.)	Производственная практика (Преддипломная практика) (4 сем.)
	Управление изменениями и реструктуризация / Управление рисками и антикризисное управление (3 сем.)	
	Управление экономической безопасностью организации / Стратегический контроль и учет (3 сем.)	

ПК-3 – способность использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач		
1 этап	2 этап	3 этап
Корпоративные финансы (2 сем.)	Управление стоимостью бизнеса (3 сем.)	Производственная практика (Преддипломная практика) (4 сем.)

ПК-5 – владение методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде		
1 этап	2 этап	3 этап
Исследование локальных рынков региона (2 сем.)	Внешнеэкономическая деятельность инновационных фирм / Планирование и прогнозирование внешнеэкономической деятельности фирмы (3 сем.)	Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)) организации (4 сем.)
Проблемы устойчивого развития регионов (2 сем.)	Управление экономической безопасностью организации / Стратегический контроль и учет организации (3 сем.)	Производственная практика (Преддипломная практика) организации (4 сем.)

ПК-6 – способность обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями		
1 этап	2 этап	3 этап
Методы исследования в менеджменте (1 сем.)	Производственная практика (Научно-исследовательская работа) (2 сем.)	Производственная практика (Преддипломная практика) (4 сем.)
Производственная практика (Научно-исследовательская работа) (1 сем.)		

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Шкала оценивания	Компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
			Не зачтено с оценкой «неудовлетворительно» (0-54 баллов)	Зачтено с оценкой «удовлетворительно» (55-69 баллов)	Зачтено с оценкой «хорошо» (70-84 балла)	Зачтено с оценкой «отлично» (85-100 баллов)
4 этап						
Описание показателей и критериев оценивания компетенции	ПК-1	Умения: разрабатывать планы, проекты с учетом нормативных правовых, ресурсных, административных и иных ограничений; организовывать работу рабочей группы, организовывать выполнение конкретного порученного этапа работы.	Не умеет. Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки при разработке планов, проектов с учетом нормативных правовых, ресурсных, административных и иных ограничений; организации работы рабочей группы, организации выполнение конкретного порученного этапа работы.	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок разрабатывать планы, проекты с учетом нормативных правовых, ресурсных, административных и иных ограничений; организовывать работу рабочей группы, организовывать выполнение конкретного порученного этапа работы.	Умеет применять знания на практике в базовом объеме при разработке планов, проектов с учетом нормативных правовых, ресурсных, административных и иных ограничений; организации работы рабочей группы, организации выполнение конкретного порученного этапа работы.	Демонстрирует высокий уровень умений разрабатывать планы, проекты с учетом нормативных правовых, ресурсных, административных и иных ограничений; организовывать работу рабочей группы, организовывать выполнение конкретного порученного этапа работы.
		Навыки: организации работы коллектива (группы, подразделения, сотрудниками) для реализации проектов.	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения навыками организации работы коллектива (группы,	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками организации работы коллектива (группы,	Владеет базовыми приемами организации работы коллектива (группы, подразделения, сотрудниками) для	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками организации работы коллектива (группы, подразделения,

			подразделения, сотрудниками) для реализации проектов.	подразделения, сотрудниками) для реализации проектов.	реализации проектов.	сотрудниками) для реализации проектов.
3 этап						
Описание показателей и критериев оценивания компетенции	ПК-2	Умения: критически оценивать существующую корпоративную стратегию; формулировать предложения по совершенствованию корпоративной стратегии; разрабатывать программы организационного развития; инициировать изменения и обеспечивать их реализацию.	Не умеет. Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки, критически оценивать существующую корпоративную стратегию; формулировать предложения по совершенствованию корпоративной стратегии; разрабатывать программы организационного развития; инициировать изменения и обеспечивать их реализацию.	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок критически оценивать существующую корпоративную стратегию; формулировать предложения по совершенствованию корпоративной стратегии; разрабатывать программы организационного развития; инициировать изменения и обеспечивать их реализацию.	Умеет применять знания на практике в базовом объеме критически оценивать существующую корпоративную стратегию; формулировать предложения по совершенствованию корпоративной стратегии; разрабатывать программы организационного развития; инициировать изменения и обеспечивать их реализацию.	Демонстрирует высокий уровень умений критически оценивать существующую корпоративную стратегию; формулировать предложения по совершенствованию корпоративной стратегии; разрабатывать программы организационного развития; инициировать изменения и обеспечивать их реализацию.
		Навыки: разработки и совершенствования корпоративной стратегии; реализации программы организационного развития и изменений.	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения навыками разработки и совершенствования корпоративной стратегии; реализации	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками разработки и совершенствования корпоративной стратегии; реализации	Владеет базовыми приемами разработки и совершенствования корпоративной стратегии; реализации программы организационного	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками разработки и совершенствования корпоративной стратегии; реализации программы

			программы организационного развития и изменений.	программы организационного развития и изменений.	развития и изменений.	организационного развития и изменений.
3 этап						
Описание показателей и критериев оценивания компетенции	ПК-3	Умения: работать с финансовыми и управленческими документами; применять процессы управления в профессиональной деятельности.	Не умеет. Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки, при работе с финансовыми и управленческими документами; применении процессов управления в профессиональной деятельности.	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок работать с финансовыми и управленческими документами; применять процессы управления в профессиональной деятельности.	Умеет применять знания на практике в базовом объеме при работе с финансовыми и управленческими документами; применении процессов управления в профессиональной деятельности.	Демонстрирует высокий уровень умений работать с финансовыми и управленческими документами; применять процессы управления в профессиональной деятельности.
		Навыки: применения методов управления корпоративными финансами для решения стратегических задач.	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения навыками применения методов управления корпоративными финансами для решения стратегических задач.	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками применения методов управления корпоративными финансами для решения стратегических задач.	Владеет базовыми приемами применения методов управления корпоративными финансами для решения стратегических задач.	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками применения методов управления корпоративными финансами для решения стратегических задач.
3 этап						
Описание показателей и	ПК-5	Умения: проводить экономический и стратегический анализ поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде.	Не умеет. Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки, проводить экономический и стратегический анализ	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок проводить экономический и стратегический анализ поведения	Умеет применять знания на практике в базовом объеме проводить экономический и стратегический анализ поведения	Демонстрирует высокий уровень умений проводить экономический и стратегический анализ поведения экономических

			поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде.	экономических агентов и рынков в глобальной среде.	экономических агентов и рынков в глобальной среде.	агентов и рынков в глобальной среде.
		Навыки: применения методов экономического и стратегического анализа внутренней и внешней среды (с учетом изменений внешней конъюнктуры).	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения навыками применения методов экономического и стратегического анализа внутренней и внешней среды (с учетом изменений внешней конъюнктуры).	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками применения методов экономического и стратегического анализа внутренней и внешней среды (с учетом изменений внешней конъюнктуры).	Владеет базовыми приемами владения навыками применения методов экономического и стратегического анализа внутренней и внешней среды (с учетом изменений внешней конъюнктуры).	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками применения методов экономического и стратегического анализа внутренней и внешней среды (с учетом изменений внешней конъюнктуры).
3 этап						
Описание показателей и критериев оценивания компетенции	ПК-6	Умения: осуществлять подбор, анализ и обобщение данных из различных (отечественных зарубежных) источников, касающихся актуальных проблем управления; критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и	Не умеет. Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки, при осуществлении подбора, анализа и обобщении данных из различных (отечественных зарубежных) источников, касающихся актуальных проблем управления; критической оценке результатов	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок осуществлять подбор, анализ и обобщение данных из различных (отечественных зарубежных) источников, касающихся актуальных проблем управления; критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления,	Умеет применять знания на практике в базовом объеме при осуществлении подбора, анализа и обобщении данных из различных (отечественных зарубежных) источников, касающихся актуальных проблем управления; критической оценке результатов исследований актуальных проблем	Демонстрирует высокий уровень умений осуществлять подбор, анализ и обобщение данных из различных (отечественных зарубежных) источников, касающихся актуальных проблем управления; критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления,

		зарубежными исследователями.	исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями.	полученные отечественными и зарубежными исследователями.	управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями.	полученные отечественными и зарубежными исследователями.
		Навыки: обобщения и критической оценки результатов исследования актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями.	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения навыками обобщения и критической оценки результатов исследования актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями.	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками обобщения и критической оценки результатов исследования актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями.	Владеет базовыми приемами обобщения и критической оценки результатов исследования актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями.	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками обобщения и критической оценки результатов исследования актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями.

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные типовые контрольные вопросы при защите отчета (полный комплект контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлен в ФОММ по производственной (преддипломной) практике:

1. К какому типу относится Ваша организационная структура.
2. Как осуществляется планирование в организации.
3. Сильные и слабые стороны организации, угрозы и возможности (SWOT-анализ деятельности предприятия) с учётом внешних и внутренних факторов.
4. Методы экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов.
5. Какие критерии показателей эффективности используются на предприятии.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Методы контроля умений и навыков – это способы деятельности преподавателя и студента, в ходе которых выявляется уровень усвоения и овладения требуемыми умениями и навыками, полученными в ходе преддипломной практики.

Цель контроля: выявить уровень умений и навыков; изучить индивидуальные особенности студентов.

Для оценки освоения образовательной программы студентов АОУ ВО ЛО ГИЭФПТ разработана балльно-рейтинговая система.

Балльно-рейтинговая система представляет собой систему количественной оценки качества освоения образовательной программы высшего образования студентом в сравнении с другими студентами.

Целями введения балльно-рейтинговой системы являются:

- повышение мотивации студентов к освоению образовательных программ (в том числе преддипломной практики);
- получение детальной и разносторонней информации о качестве и результативности прохождения преддипломной практики;
- стимулирование систематической работы студентов в течение преддипломной практики.

Сведения по итогам защиты отчета о практике заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

По результатам прохождения производственной практики (преддипломной практики) проводится промежуточная аттестация: руководителем практики от организации выставляется зачет с оценкой.

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ			
	Минимальный	Основной	Продвинутый
<i>Баллы</i>	55-69	70-84	85-100
<i>Зачет</i>	Зачтено		
<i>Оценка</i>	3	4	5

Зачет с оценкой «отлично» (85-100 баллов) – выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; отчет выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями; результативность практики представлена в количественной и качественной обработке; материал изложен грамотно, доказательно; в процессе защиты свободно используются понятия, термины, формулировки; выполненные задания соотносятся с формированием компетенций.

Зачет с оценкой «хорошо» (70-84 балла) – выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; отчет выполнен почти в полном объеме и в соответствии с требованиями; в процессе защиты грамотно используется профессиональная терминология - четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; описываются результаты выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции.

Зачет с оценкой «удовлетворительно» (55-69 баллов) – выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; в случае, если студент в процессе защиты показывает низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией; носит описательный характер, без элементов анализа; низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.

Незачет с оценкой «неудовлетворительно» (0-54 баллов) - выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями; описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер.

Неудовлетворительная оценка, полученная при защите отчета, признается академической задолженностью. Сведения по итогам защиты отчета о практике заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

Показателями оценивания компетенций являются умения и навыки, которые формирует производственная (преддипломная) практика.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993г. (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учётом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, №32, ст. 3301
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 №146-ФЗ // Российская газета, №148-149, 06.08.1998
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 №117-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 07.08.2000, №32, ст. 3340
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ // Российская газета, №256, 31.12.2001

Основная литература:

6. Машунин Ю. К. Теория управления. Математический аппарат управления в экономике [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Ю. К. Машунин. - М.: Логос, 2013. - 448 с. <http://znanium.com/catalog/product/469065>.
7. Управление организацией: Учебник / А.Г. Поршнева, Г.Л. Азоев, В.П. Баранчеев; Под ред. А.Г. Поршнева и др. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 736 с. <http://znanium.com/catalog/product/484522>
8. Экономика предприятия: организационно-практические аспекты: Учебное пособие / Сулова Ю.Ю., Петрученя И.В., Белоногова Е.В. - Краснояр.:СФУ, 2016. - 156 с <http://znanium.com/catalog/product/968037>.
9. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 656 с. <http://znanium.com/catalog/product/557530>.

Дополнительная литература

10. Актуальные вопросы экономики и управления : сборник статей / А.Л. Полтарыхин. — М.: Русайнс, 2016. — 105 с. <https://www.book.ru/book/920756>
11. Бизнес: организация, управление, оценка : монография / В.З. Черняк. — М.: Русайнс, 2017. — 238 с. <https://www.book.ru/book/920396>
12. Голикова Г. В. Управленческая экономика: Учебное пособие/Г.В.Голикова, Д.С.Петров, И.В.Трушина и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 216 с. <http://znanium.com/catalog/product/487965>.
13. Динамика инновационного развития экономики и управления : монография / А.М. Губернаторов. — М.: Русайнс, 2017. — 105 с. <https://www.book.ru/book/921228>

14. Информационные технологии в экономике и управлении : учебное пособие / А.Г. Ивасенко, А.Ю. Гридасов, В.А. Павленко. — М.: КноРус, 2017. — 154 с. <https://www.book.ru/book/920232>

15. Кукушкина В. В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров): Учебное пособие / В.В. Кукушкина. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 265 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=767830>

16. Овчаров А. О. Методология научного исследования: Учебник/Овчаров А. О., Овчарова Т. Н. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 304 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=544777>

17. Управленческая экономика: Учебное пособие / Лифшиц А.С. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 121 с. <http://znanium.com/catalog/product/533564>

Ресурсы сети Интернет

1) электронные профильные журналы

1. Официальный сайт журнала «Экономика и предпринимательство». [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.intereconom.com/>

2. Российский экономический интернет-журнал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.e-rej.ru/>

3. Журнал Теоретическая и прикладная экономика [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://e-notabene.ru/etc/>

4. Журнал «Экономика, предпринимательство и право». [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://creativeconomy.ru/journals/epp>

5. Журнал «Лидерство и менеджмент» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://creativeconomy.ru/journals/lim>

6. Журнал «Вопросы современной экономики» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://economic-journal.net/index.php/CEI>

7. Электронное научное издание «Экономика. Менеджмент. Человек» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://econpeople.ru/>

8. Российский журнал менеджмента [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.rjm.ru>

2) электронные профильные базы данных/ сайты

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

2. Портал бизнес-навигатора малого и среднего предпринимательства.[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://smbn.ru/msp/main.htm>

3. Электронная библиотека Российской Государственной библиотеки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.rsl.ru/>

4. АльянсМедиа.РФ - Российский деловой портал информационной поддержки предпринимательства[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.allmedia.ru/>

5. Министерство экономического развития РФ. Официальный сайт. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://economy.gov.ru/>

6. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации.[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru/>

7. Портал государственных программ РФ. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://programs.gov.ru/Portal/>

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программное обеспечение:

1. Операционная система (Microsoft Windows *Проприетарная*);
2. Пакет офисных программ (Microsoft Office *Проприетарная*);
3. Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (Foxit Reader *GNU Lesser General Public License*);
4. Программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV (K-Lite Codec Pack *GNU Lesser General Public License*);
5. Web-браузер (Mozilla Firefox *GNU Lesser General Public License*);
6. Антивирус (Касперский Open Space Security *Проприетарная*);
7. Архиватор (7-Zip *GNU Lesser General Public License*)

Информационные справочные системы:

1. Автоматизированная информационная библиотечная система Marc21SQL;
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

10. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения практики

Помещения для проведения практики должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и производственных работ, оснащены компьютерным или иным оборудованием для работы с нормативно-правовыми документами и имеющим доступ к информационно-справочным системам и базам действующего законодательства; с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным информационно-образовательным базам данных.

Руководителям практики от образовательной организации и студентам обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационным справочным системам в современных компьютерных классах с доступом в интернет, в том числе по беспроводным каналам связи для выполнения заданий по программе практики.

№ п/п	Наименование	Количество
1.	Специализированные аудитории:	
	Межкафедральная лаборатория социально-экономических исследований /Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс / помещение для самостоятельной работы №46	1
2.	Технические средства обучения:	
	экран настенный № 46	1
	мультимедийный проектор № 46	1
	компьютер с программным обеспечением № 46	30
	Доска аудиторная ауд.№46	1
3.	Специализированные аудитории:	
	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 39 (ул. Рощинская, 5)	1
4.	Технические средства обучения:	
	Интерактивная доска ауд. № 39	1
	мультимедийный проектор ауд. № 39	1
	компьютер с программным обеспечением ауд. № 39	1

Титульный лист отчета о прохождении практики
Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Факультет менеджмента, социальной работы и туризма
Кафедра менеджмента

О Т Ч Е Т
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

В _____

Направление 38.04.02 – Менеджмент (направленность(профиль)
образовательной программы –управление развитием бизнеса (организации))

Выполнил(-а) студент__ курса группы __

подпись

Руководитель практики
от института _____

подпись

Руководитель практики
от профильной организации _____

подпись

Гатчина
20__

Дневник практики студента
Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области

«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ
ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ»
Факультет менеджмента, социальной работы и туризма
Кафедра менеджмента

ДНЕВНИК

**О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

СТУДЕНТА ГРУППЫ _____

(№)

(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки:

38.04.02 - Менеджмент

(направленность(профиль) образовательной программы –
управление развитием бизнеса (организации))

(шифр и полное наименование)

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от ГИЭФПТ:

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Руководитель практики от профильной организации:

(фамилия, имя, отчество, должность)

Сроки прохождения практики: _____

Гатчина
20__ г.

1. СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Этапы	Виды и содержание работ	Сроки выполнения

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись)

Руководитель практики от ГИЭФПТ _____
(подпись)

Студент _____
(подпись)

2. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись)

Руководитель практики от ГИЭФПТ _____
(подпись)

Студент _____
(подпись)

3. СОДЕРЖАНИЕ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование работ	Срок по плану	Выполнено фактически

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись)

Руководитель практики от ГИЭФПТ _____
(подпись)

Студент _____
(подпись)

За время прохождения практики обучающийся выполнил индивидуальное задание, соблюдал правила внутреннего распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности. В период прохождения практики студент зарекомендовал себя, как _____

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

может быть зачтена с оценкой « _____ ».

Руководитель практики профильной организации:

Дата _____ (подпись, фамилия, инициалы)

Пролуменовано и
прошито 29 листов

Зав. УМО

