



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДОНСКОЙ КАЗАЧИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ПИЩЕВЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ И БИЗНЕСА (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО
(ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор университета
 **В.Н.Иванова**
« 29 » 08 20 17 г.

Рабочая программа
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по направлению подготовки

38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ»

профиль подготовки:

«ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»

Квалификация:

«бакалавр»

Ростов-на-Дону 2017 г.

Программа учебной практики разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016г. № 7 учебного плана по образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль подготовки Государственное и муниципальное управление.

Программа учебной практики разработана рабочей группой в составе:
Алейнова А.А., к.э.н., доцент

Руководитель
образовательной программы
высшего образования
к.э.н., доцент



(подпись)

Н.Ф. Черемисова

Программа учебной практики обсуждена и утверждена на заседании кафедры бизнеса и проектных технологий.

Протокол № 1 от «29» августа 2017 года

И.о. зав. кафедрой



(подпись)

к.э.н., доцент Черемисова Н.Ф.

Программа учебной практики рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

ООО «Арктика»



Директор Марух Н.А.

(должность, ФИО)

ООО «Питман Клининг»



Ген. директор Грошев Н.А.

(должность, ФИО)

Содержание

1. Общие требования к организации практики	4
1.1. Цель практики	4
1.2. Продолжительность практики	4
1.3. Задачи практики	5
1.4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
1.5. Место практики в структуре ОП	5
1.6. Форма отчетности по практике	5
2. Содержание практики, методические рекомендации к ее прохождению	7
2.1. Тематический план и содержание практики	7
2.2. Условия реализации практики	9
3. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»	10
4. Информационные технологии, используемые при проведении практики	12
5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	13
6. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации студентов по практике	13
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП	13
6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.	13
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОП	15
Приложения	16
Лист регистрации изменений	24

1. Общие требования к организации практики

Программа учебной практики разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 7 от 12.01.2016 г. и Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 N 1383.

1.1. Цель практики

Учебная практика входит в Блок 2 «Практики» вариативной части программы бакалавриата. Типы учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способы проведения практики: стационарная и выездная. Учебная практика проводится дискретно по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Цель учебной практики – формирование у студентов первичных профессиональных умений и навыков в сфере профессиональной деятельности, формирование у студентов общепрофессиональных и профессиональных компетенций, соответствующих расчетно-экономической; аналитической, научно-исследовательской; организационно-управленческой видам профессиональной деятельности в соответствии с профильными требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), «Государственное муниципальное управление» утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 7 от 12.01.2016 г.

1.2. Продолжительность практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 9 зачетных единицы (ЗЕТ) (324 часа.). Общая продолжительность учебной практики – 6 недель (на 1-ом курсе), трудоемкость в неделю составляет 1,5 ЗЕТ.

1.3. Задачи практики

Реализация цели учебной практики предусматривает решение следующих задач:

- приобретение профессиональных навыков, формирование практико-ориентированных компетенций бакалавра в соответствии с выбранным профилем;
- практическое освоение различных форм и методов управленческой деятельности;
- овладение основами управленческой культуры и этики;
- выработка навыков самостоятельного анализа информации, работы с документами, взаимодействия с физическими и юридическими лицами;
- формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной профессии;
- приобретение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы.

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

В результате прохождения практики обучающийся должен приобрести практические навыки, умения и компетенции:

Общепрофессиональные компетенции:

владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

1.5. Место практики в структуре ОП

Учебная практика входит в Блок 2 «Практики» вариативной части программы бакалавриата. Учебная практика базируется на теоретическом освоении таких дисциплин, как: Государственное и муниципальное управление, Макроэкономика, Информационные технологии в менеджменте, Микроэкономика, Теория менеджмента, Правоведение.

Прохождение студентами учебной практики является составной частью учебного процесса и необходимо для последующего изучения ими большинства дисциплин программы бакалавриата как базовой ее части: Маркетинг, Методы принятия управленческих решений, Управление проектами, так и вариативной: Экономика организаций пищевой промышленности, Управление ценностями компании, Органы местного самоуправления .

1.6. Форма отчетности по практике

По окончании учебной практики обучающийся представляет заполненный отчет о прохождении практики. Отчет по практике должен содержать:

Титульный лист установленного образца (приложение 1) с подписью руководителя от предприятия и печатью.

Дневник прохождения практики (приложение 2).

Содержание – отражается перечень разделов, содержащихся в отчете.

Введение – отражаются цели, задачи и направления исследовательской работы студента на конкретном предприятии.

Основная часть – дается краткая характеристика предприятия и производится анализ его деятельности, а также рассматриваются основные перспективные направления его развития, т.е в этой части отчета студент должен ответить на все вопросы, входящие в программу учебной практики и рассмотреть, как эта работа выполняется на данном предприятии.

Индивидуальное задание включает в себя развернутое рассмотрение и практическое применение всех вопросов, поставленных руководителем практики от кафедры (приложение 3).

Заключение содержит основные выводы и результаты проделанной работы, возможные мероприятия по улучшению деятельности предприятия.

Список литературы - при прохождении практики и при подготовке отчета необходимо использовать учебную, научную, методическую литературу, Интернет источники, которые рекомендуют преподаватели по изучаемым дисциплинам.

Приложения – представляются изученные и рассмотренные различные формы отчетности предприятия, а также бланки, рисунки и графики.

Дневник по практике должен содержать полный перечень выполняемых работ, отражать наименования изученных форм отчетности и т.д.

При написании отчета по практике необходимо соблюдать правила оформления, которые представлены ниже.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется от руки или машинописным способом с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Общий объем отчета по практике – от 15 до 25 страниц.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами вверху справа.

Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются.

Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно 3 интервалам.

Данные можно представлять в виде рисунков. Нумерация рисунков (также как и таблиц) допускается сквозная по всему отчету, так и отдельно по разделам. Например, рис. 1.4. (первый раздел, четвертый рисунок). Но при этом необходимо помнить, что в отчете должен быть использован один принцип нумерации таблиц и рисунков. Название рисунка в отличие от заголовка таблицы располагают под рисунком по центру.

Ссылки на литературу можно оформлять одним из двух способов:

1) в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке литературы и страницы, например: [4, с. 28];

2) подстрочные ссылки, которые располагаются внизу страницы под чертой и включают в себя: фамилию автора, название источника, наименование издательства, год выпуска и количество страниц.

Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен.

2.Содержание практики, методические рекомендации по ее прохождению

2.1.Структура и содержание практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 324ч. или 9 зачетные единицы.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Самостоятельная работа студентов, трудоемкость	Форма контроля	Примечание
1	Подготовительный этап	Ознакомление с учебно-методической литературой - 36ч/1 з.е.	Собеседование	1 курс
2	Экспериментальный этап	Мероприятия по сбору необходимой информации – 216/6 з.е.ч	Собеседование	1 курс
3	Подготовка отчета	Мероприятия по обработке и систематизации фактического материала, подготовка отчета – 72ч/2 з.е.	Дифференцированный зачет	1 курс

Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом ОП и графиком учебного процесса.

Учебная практика как вид учебной работы завершается защитой отчёта по практике, оформленного в соответствии с правилами и требованиями, установленными вузом. Первая часть отчета выполняется по окончании практики во втором семестре, вторая – в четвертом. Оценивается отчет в полном объеме по окончании учебной практики. Оценка по практике (дифференцированный зачёт) приравнивается к оценкам (зачётам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов успеваемости студентов.

На учебную практику допускается студент, полностью выполнивший учебный план первого года обучения.

Студент-практикант обязан:

- посещать собрания по практике;
- ознакомиться с содержанием практики;
- полностью выполнить программу практики;
- выполнять порученную ему работу и указания руководителя практики;
- участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры;
- являться на проводимые руководителем практики консультации, сообщать руководителю о ходе работы и обо всех отклонениях и трудностях прохождения практики;
- своевременно накапливать материалы для отчета по практике;
- провести необходимые исследования, наблюдения, расчеты, сбор и обработку материалов;
- по окончании практики сдать письменный отчет о прохождении практики (вместе с дневником, отзывом-характеристикой по итогам прохождения практики) на кафедру для регистрации и проверки; в установленные сроки защитить отчет после устранения замечаний руководителя.

Во время практики студент выполняет под руководством работника предприятия задания, которые относятся к кругу должностных обязанностей последнего. Выполнению этих заданий может быть посвящено до 50 % времени студента. В оставшееся время необходимо собрать данные для отчета.

Практика состоит из ряда этапов.

1. Подготовительный этап:

-выбор места прохождения практики, получение направления на практику, получение материалов для прохождения практики (дневник, программа); подготовка плана практики;

-инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего

распорядка на предприятии;

-знакомство с базовым предприятием и основными направлениями его деятельности. Это предполагает сбор и анализ информации о:

- организационно-правовой форме и истории создания предприятия;
- основных видах и масштабах деятельности;
- организационной структуре предприятия;
- фактически выполняемых видах работ на конкретной должности (в качестве стажера) и их соответствие требованиям должностной инструкции.

Рекомендуется использовать Устав организации, положения о подразделениях, должностные инструкции.

2. Экспериментальный этап:

-сбор и подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических показателей, характеризующих деятельность базового предприятия;

- проведение расчетов экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
- изучение состояния факторов внешней и внутренней среды предприятия.

3. Анализ собранных материалов и подготовка отчета.

Изучение и анализ указанных вопросов студентам необходимо проводить за 2-3 года деятельности предприятия. Важно использовать наглядный материал в отчете по практике.

В ходе практики ведется дневник с отражением в нем перечня и сроков выполненных работ.

В процессе организации практики используются следующие образовательные технологии: статистические методы сбора, обработки и анализа данных, SWOT-анализ деятельности организации, экономико-математические методы. В процессе прохождения практики студент использует современные компьютерные системы, Интернет-ресурсы, библиотечные ресурсы учебного заведения и программное обеспечение предприятия.

2.2. Условия реализации практики

Учебная практика проводится в стационарной и выездной формах. Стационарная практика может проводиться в университете и в профильных организациях г.Ростова-на-Дону, выездная - в профильных организациях Ростовской области.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета, и руководитель практики из числа работников профильной организации.

Руководителями учебной практики от университета назначаются преподаватели выпускающей кафедры. Руководитель практики от

университета составляет рабочий график (план) проведения практики; разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации; осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным программой бакалавриата; оценивает результаты прохождения практики студентами.

Руководитель практики от профильной организации согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; предоставляет рабочие места обучающимся; обеспечивает безопасные условия прохождения практики, 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.

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

3. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»

Основная литература

1. Кабашов С. Ю. Местное самоуправление в Российской Федерации : учебное пособие. – М. : Флинта : Наука, 2015. - 351 с.
2. Кайль Я. Я. Система государственного и муниципального управления : учебное пособие для студентов всех форм обучения. – Ростов н/Д. - Волгоград : Феникс : Издательство ВолГУ, 2009. - 362 с.
3. Митин А. Н. Системные основы государственного и муниципального управления : учебное пособие. - Екатеринбург : УрГЮА, 2010. - 274 с.
4. Мищеряков Ю. Н. Муниципальная реформа и муниципальное управление // Муниципальное право. – 2011. - N 3 (55). - С. 77-84.
5. Управленческие решения. – М.: ИНФРА-М, 2013. – 506 с.

Дополнительная литература

1. Аникин Б.А. Высший менеджмент для руководителей: учеб. пособие для вузов /Б.А. Аникин. – 2-е изд. перераб.– М.: ИНФРА-М, 2008. – 141с.
2. Ансофф И. Новая корпоративная стратегия. – СПб.: Питер Ком, 2009. – 416 с. – (Серия «Теория и практика менеджмента»).
3. Багиев Г.Л., Тарасевич В.М., Анн Х. Маркетинг: Учебник для вузов; Под общей ред.Багиева Г.Л.-М.: Издательство «Экономика», 2008.-703с.

4. Ботавина Р.Н. Этика деловых отношений: учебное пособие по экономическим специальностям / Р. Н. Ботавина. – М.: Финансы и статистика, 2007. – 206 с.
5. Бухалков М.И. Организация производства и управление предприятием. Гриф МО РФ. Инфра-М, 2011
6. Волков О.И., Девяткина О.В. Экономика предприятия (фирмы). – М.: ИНФРА. – 2008. – с.654.
7. Гейдер Г., Арендт Б. Экономика предприятия: Ускоренный курс (перевод с немецкого под ред. Донцова Л.В)-ISBN: 448–05205-1-5–8018–0261, 4– Изд. «Дело и сервис», Москва 2012
8. Герчикова И.Н. Менеджмент: Учебник. - 3-е изд., перераб. и доп. / И.Н.Герчикова. – М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 2007. – 480с.
9. Голоктеев К, Матвеев И. Управление производством: инструменты, которые работают: Учебное пособие. – М.: СПб.: Питер, 2008.- 251 с.
10. Заздравных А.В. Экономика пищевой промышленности. Учебник. Гриф УМО МО РФ Дашков и К°, 2010
11. Зимин А.Ф. Экономика предприятия, / ISBN:978-5-8199-0500-5– 2012 год
12. Коротков Э. М. Менеджмент: Учебник для вузов / Э. М. Коротков. — М.: Юрайт, 2011. — 640 с.
13. Ларионов И.К. Антикризисное управление: учеб. пособие./И. К. Ларионов. - М.: Издательский дом Дашков и К, 2012. - 289 с.
14. Магомедов М.Д. Экономика организации (предприятия). Учебник. Гриф УМО МО РФ/ Дашков и К, 2010
15. Менеджмент (Современный российский менеджмент): учебник для вузов/ Под ред. Ф.М. Русинова. – М.: ИД ФБК-ПРЕСС, 2010. – 502 с.
16. Паламарчук А.С. Экономика предприятия - учебник, ISBN: 978-5-16–003883-2011 г.;
17. Савельева Н.А. Стратегический менеджмент: Учебник. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2012. - 382 с.
18. Семенов В.М., Баев И.Л., Терехова С.А. и др. Экономика предприятия: Учебник для вузов (под ред. Семенова В.М.) Изд.4-е, переработанное доп. – 363, ISBN: 5–85873–027–2–54. 00.00 17290 / М: Центр экономики и маркетинга– 2011 г.
19. Складенко В.К., Прудников В.М. Экономика предприятия: Конспект лекций. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 208с.
20. Смирнов Э.А. Стратегический менеджмент, ориентированный на бренд. – М.: Национальный институт бизнеса, 2008
21. Ткачук Л.Т. Менеджмент: Учебник для вузов. – Изд-во «Феникс», 2012. – 539 с.
22. Фатхутдинов Р.А. Организация производства: Учебник для вузов / Р. А. Фатхутдинов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Инфра-М, 2010. - 544 с.
23. Федорова Н. В. Управление персоналом организации: Учеб. пособие для вузов / Н. В. Федорова, О. 10. Минченкова. - 3-е изд., перераб. и доп. –

М.: Кнорус, 2007. – 416 с.

Нормативные документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части 1, 2, 3, 4. – М.: Рид Групп, 2011. – 656 с.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части 1 и 2. – М.: Эксмо, 2011. – 880 с.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации. – М.: Омега-Л, 2011. – 188 с.
4. О защите прав потребителей. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 (ред. от 18.07.2011) (с изм. и доп., вступающими в силу с 29.09.2011) .
5. О коммерческой тайне. Закон РФ от 29 июля 2004 г. № 98 – ФЗ (ред. от 11.07.2011).

Интернет-ресурсы

1. ЭБС «Руконт», режим доступа: [http:// rucont.ru](http://rucont.ru)
2. www.eherport.ru - Экономика организаций и мировые рынки
3. Федеральный образовательный портал "Экономика, Социология, Менеджмент"
4. [eur.ru](http://www.eur.ru) - Экономика и управление на предприятиях. <http://www.aup.ru/>
5. [aup.ru](http://www.aup.ru/) - Административно-управленческий портал "Менеджмент и маркетинг в бизнесе".
6. ido.rudn.ru -(Экономика) - электронный учебник по курсу "Экономика"
7. economicus.ru - проект института "Экономическая школа"
8. vestifinance.ru - Вести Экономика: Главные события российской и мировой экономики, деловые новости, фондовый рынок.

4. Информационные технологии, используемые при проведении практики

При проведении практики используются компьютерные программы, базы данных такие, как Microsoft Windows, Офисный пакет Microsoft office 2003/2007: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Access, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook и др. Браузеры Mozilla Firefox, Internet Explorer, Google, Yandex. Система 1С Предприятие 8.2, Конфигурации 1С: Бухгалтерия предприятия, 1С: Зарплата и управление персоналом. Правовые справочные системы Консультант Плюс и ГАРАНТ. Графические редакторы. Adobe Reader.

5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для прохождения учебной практики в конкретной организации должны использоваться инструментальные, программные средства и ИТ-решения, удовлетворяющие специфике подготовки бакалавров направления 38.03.02 – Менеджмент. Рабочие места студентов, проходящих практику в организациях, должны быть укомплектованы современным компьютерным оборудованием, таким как Intel Core 2 Duo, включенным в локальную сеть организации и имеющим выход в сеть Интернет, должны быть оснащены пакетами прикладных программ (1С Бухгалтерия, Консультант «+», Statistica, Project Expert), которые используются в учебном процессе.

6. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации студентов по практике

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП

В результате прохождения учебной практики у студента должны формироваться общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

Этапы формирования компетенций в ходе учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Формируемые компетенции
1.	Подготовительный	Владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
2.	Основной	Владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
3	Заключительный	Владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

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

По окончании учебной практики предусмотрен зачёт. При защите практики учитывается выполнение программы, правильность оформления и качество содержания отчета по практике, правильность ответов на заданные

руководителем практики вопросы, а также отзыв руководителя практики от организации.

Зачет по практике приравнивается к зачету по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При этом студенты, не выполнившие программу учебной практики без уважительной причины, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность.

К зачёту допускаются студенты, представившие заполненный дневник (с подписями должностных лиц, свидетельствующими о прохождении практики в соответствующие сроки) и правильно выполнившие все задания в соответствии с планом практики (как базовые, так и для самостоятельной проработки), оформленные в виде отчета.

В отчет не должны включаться материалы, заимствованные из учебников, учебных пособий, а также не подлежащие опубликованию. В отчете студентом должны быть представлены схемы, отражающие производственную и организационную структуру организации, статистические данные о деятельности организации, проведен анализ финансово-экономических показателей, разработаны предложения по их оптимизации.

Завершающим этапом является аттестация по итогам практики, которая предусматривает сдачу дневника и отчета по практике и защиту материалов практики. Аттестация производится в форме дифференцированного зачета с оценкой по 4-балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Оценка осуществляется по балльно-рейтинговой системе, распределение баллов и перерасчет в оценки которой представлены в таблицах.

Шкала оценивания. Балльно-рейтинговая система для оценки успеваемости практикантов.

Элементы учебной деятельности	Максимальный балл	Всего
Компонент своевременности	20	20
Правильное оформление отчета	30	30
Качество содержания отчета	30	30
Итого максимум за период:	80	80
Защита отчета	20	20
Нарастающим итогом	100	100

Пересчет баллов в оценки

Баллы	Оценка
≥90 % от максимальной суммы баллов	5
От 70 % до 89 % от максимальной суммы баллов	4
От 60 % до 69 % от максимальной суммы баллов	3
< 60 % от максимальной суммы баллов	2

Дифференцированный зачет по учебной практике проводится сразу после её прохождения.

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

Контрольные вопросы для защиты отчета по практике

1. Каковы цели и задачи учебной практики?
2. Что представляет собой организация, где обучающийся проходил практику?
3. Какова доля рынка, которую занимает организация?
4. В чем заключается специфика организации по сравнению с другими субъектами рынка?
5. Какими основными нормативно-правовыми документами организация руководствуется в своей деятельности?
6. Какова структура управления организации?
7. Какое место в организационной иерархии занимает подразделение, в котором обучающийся проходил практику? Его взаимосвязи с другими подразделениями.
8. Рекомендации по совершенствованию деятельности подразделения, в котором обучающийся проходил практику.
9. Формы участия населения в осуществлении местного самоуправления
10. Основные принципы организации и деятельности органов местного самоуправления.
11. Структура органов местного самоуправления.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

ДКГИПТиБ ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» на
основании

договора № _____ от «___» _____ 20__ г. направляет обучающегося

_____ (Ф.И.О.)

для прохождения практики _____ (вид, тип практики)

_____ (место прохождения практики)

Направление подготовки _____ (код и наименование)

Профиль подготовки _____

Курс _____ форма обучения _____ группа _____

Срок прохождения практики:

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Директор института

_____ (подпись)

Печать

/Н.В. Рыжкова/
(ФИО)

Образец оформления титульного листа отчета по учебной практике

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Донской казачий государственный институт пищевых технологий и бизнеса
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Московский государственный университет технологий и управления имени
К.Г.Разумовского (Первый казачий университет)»

ОТЧЕТ
обучающегося о прохождении практики

Кафедра _____

Направление подготовки _____
(код и наименование)

Профиль
подготовки _____

Курс _____ форма обучения _____ группа _____

ФИО обучающегося _____

Вид практики _____

Тип практики _____

Способ
проведения _____

Форма
проведения _____

Место прохождения практики _____
(полное название организации, адрес, телефон)

Срок прохождения практики _____

Руководитель практики от кафедры _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Руководитель практики от организации _____
(фамилия, имя, отчество, должность, подпись и печать)

Отчет защищен с оценкой _____
(дата, подпись)

Ростов-на-Дону
2017 г.

1. Характеристика организации/предприятия:

Содержание отчета:

(содержание отчета должно соответствовать индивидуальному заданию п.4 дневника по практике)

Подпись обучающегося _____ «____» _____ 20__ г.

Подпись руководителя
практики от организации _____ «____» _____ 20__ г.
(подпись) (ФИО)

М.П.

Отчет защищен с оценкой _____ «____» _____ 20__ г

_____/_____
(подпись) (ФИО руководителя практики)

Подпись руководителя
практики _____ «____» _____ 20__ г.
(подпись) (ФИО)

Подпись заведующего кафедрой _____ «____» _____ 20__ г.
(подпись) (ФИО)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Донской казачий государственный институт пищевых технологий и бизнеса
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Московский государственный университет технологий и управления
имени К.Г.Разумовского (Первый казачий университет)»

ДНЕВНИК

прохождения _____ практики
(вид, тип практики)

Обучающийся _____
(ФИО)

Направление подготовки _____
(код и наименование)

Профиль подготовки _____

Курс _____ форма обучения _____ группа _____

Руководитель практики от кафедры

(наименование кафедры)

(ФИО)

Руководитель практики от организации

(наименование организации)

(ФИО)

Индивидуальное задание

1. Содержание индивидуального задания на практику

2. Рекомендации по выполнению индивидуального задания

3. Планируемые результаты практики (необходимо указать компетенции)

Руководитель практики от кафедры

(наименование кафедры)

_____ /

(подпись)

_____ /

(ФИО)

Руководитель практики от организации

(наименование организации)

_____ /

(подпись)

_____ /

(ФИО)

Календарный график практики

№ п\п	Наименование задания	Дата	Отметка о выполнении	Примечания
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Руководитель практики от организации

(подпись)

Печать

(_____)

(ФИО)

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	Утверждены и введены в действие решением кафедры экономики и корпоративного управления на основании внесения изменений под влиянием требований реального рынка труда, требований работодателей. Актуализированы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социально сферы.	Протокол заседания кафедры № 1 от «29 » августа 2016 года	29 августа 2017 г.