



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО
(ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»

Институт (филиал) ДОНСКОЙ КАЗАЧИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ПИЩЕВЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ И БИЗНЕСА

Кафедра бизнеса и проектных технологий

«УТВЕРЖДАЮ»

И.О.Заведующий кафедрой,

К.э.н.

Беспамятнова Л.П.

«21» мая 2021 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики *Производственная*

Тип практики *Преддипломная практика*

Способ проведения практики *стационарная; выездная*

Форма проведения практики *дискретная*

Направление подготовки *38.03.02 Менеджмент*

Направленность (профиль) подготовки *Управление процессами организации производства*

Квалификация выпускника *бакалавр*

Форма обучения *очно-заочная*

Ростов-на-Дону 2021 г.

Программа «Производственной» практики «Преддипломная практика» разработана
- на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (бакалавриат), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020_г. №970,
- учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования 38.03.02 Менеджмент (бакалавриат) направленность (профиль) **Управление процессами организации производства.**
- на основании профессиональный стандарта «40.033 Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства» трудовая функция А/02.6 Тактическое управление процессами организации производства, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от « 08» сентября 2014 г. No 609н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 сентября 2014 г., регистрационный № 34821), с изменением, внесенным приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 декабря 2016 г. № 727н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 января 2017 г., регистрационный № 45230.

Программа «Производственной» практики «Преддипломная практика» разработана рабочей группой в составе: Беспмятнова Л.П.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы, к.э.н,



(подпись)

Л.П. Беспмятнова

Программа «Производственной» практики «Преддипломная практика» обсуждена на заседании обеспечивающей кафедры
Бизнес и проектные технологии
Протокол № 05 от «21» мая 2021 года

Заведующий кафедрой к.э.н.
Бизнес и проектные технологии



(подпись)

Беспмятнова Л.П

Программа «Производственной» практики «Преддипломная практика» рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей.

АО Русская рыбная компания
Директор



(подпись)

Д.С. Дангауэр

ООО «Фортшртт»
директор



(подпись)

Ю.И.Аникеева

Оглавление

1. Тип Производственной практики	4
2. Цель Производственной практики	4
3. Задачи Производственной практики	4
4. Место Производственной практики в структуре ОПОП ВО	4
5. Способ и формы проведения учебная практики	4
6. Место, объем и время проведения Производственной практики	4
7. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
8. Структура и содержание Производственной практики	6
9. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на Производственной практике	7
10. Методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на Производственной практике	8
11. Формы промежуточной аттестации по итогам Производственной практики	9
12. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике).....	9
13. Перечень Производственной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики	13
14. Материально-техническое обеспечение практики	16
15. Рекомендации по организации практики обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	16
16. Лист регистрации изменений.....	18

1. Тип Производственной практики

Преддипломная практика. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

2. Цель Производственной практики

Целью Производственной практики «преддипломной практики» является:

- закрепление и углубление профессиональных знаний, умений и навыков в процессе сбора и обработки фактического материала для написания выпускной квалификационной работы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

3. Задачи Производственной практики

Задачами *Производственной* практики «преддипломной» являются:

- формирование мировоззренческой и гражданской позиции;
- закрепление общекультурных компетенций на основе использования основных управленческих знаний в различных производственных и структурных подразделениях базы практики;

- формирование и закрепление общепрофессиональных компетенций на основе сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач;

- формирование и закрепление профессиональных компетенций на основе получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности непосредственно в производственных и структурных подразделениях базы практики;

- формирование и закрепление профессиональных компетенций в ходе решения конкретных задач связанных со сбором и предварительной обработкой данных по объекту исследования выпускной квалификационной работе.

4. Место Производственной практики в структуре ОПОП ВО

Преддипломная практика реализуется в части формируемой участниками образовательных отношений блока 2 «Практики» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент очно-заочной формы обучения. Преддипломная практика реализуется в 9-м семестре.

Для успешного прохождения Преддипломной практики студент должен в полной мере овладеть универсальными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями, знаниями и навыками, предусмотренными программами дисциплин учебного плана.

Преддипломная практика базируется на основе знаний, полученных студентами после освоения обязательных всех предшествующих дисциплин и практик учебного плана направления подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются при разработке и написании выпускной квалификационной работы студентов-бакалавров.

5. Способ и формы проведения учебная практики

Способ проведения практики: *стационарная; выездная.*

Формы проведения практики: *дискретная.*

Практика проводится в форме контактной работы (2 ч – индивидуальные консультации с преподавателями) и в форме самостоятельной работы обучающихся.

6. Место, объем и время проведения Производственной практики

Преддипломная практика проводится на базе сторонних организаций под руководством преподавателей кафедры «Бизнес и проектных технологий».

Практика проводится на базе предприятий и организаций, учреждений и др. на основе договоров с предприятиями, осуществляющие деятельность ОПОП профиля. Обучающимся предоставляется возможность прохождения практики по их собственной инициативе за

пределами населенного пункта местонахождения филиала. При этом обучающийся подает личное заявление с необходимым обоснованием на кафедру для согласования с заведующим кафедрой места прохождения практики.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Университет создает специальные условия для получения инвалидами и лицами с ОВЗ высшего образования. Под специальными условиями понимаются условия обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, включающие в себя использование специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здание Университета и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ инвалидами и лицами с ОВЗ. Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся. При определении мест Производственной и производственной практик для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Объем и время проведения *Производственной* практики:

Тип практики	Форма обучения	Курс	Семестр	Контактная работа	ЗЕТ	Кол-во часов	Кол-во недель
<i>Преддипломная практика</i>	Очно-заочная	5	9	2	16	576	10 2/3

Время проведения определяется согласно учебному плану перед началом практики.

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

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, компетенции: ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3

Профессиональные компетенции направленности (профиля) и индикаторы их достижения:

Код и наименование профессиональных компетенций направленности (профиля) (ПК)	Индикаторы достижения профессиональных компетенций направленности (профиля)
ПКС-1 Способен анализировать эффективность существующей структуры управления организацией применительно к рыночным условиям хозяйствования на основе ее сравнения со структурой передовых организаций, выпускающих аналогичную продукцию; разрабатывать мероприятия по выявлению резервов роста производительности труда за счёт повышения качества нормирования, подготовка предложений по совершенствованию систем оплаты труда, материального и морального стимулирования работников	<p>ПК-1.1 Знать: экономику и организацию производства, технологические процессы и режимы производства; законодательство Российской Федерации, постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда; методы анализа состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов и наиболее эффективных приемов и методов труда, использования рабочего времени</p> <p>ПК-1.2 Уметь: обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования; применять методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда</p> <p>ПК-1.3 Владеть: навыками анализа эффективности существующей структуры управления организацией применительно к</p>

	рыночным условиям хозяйствования на основе ее сравнения со структурой передовых организаций, выпускающих аналогичную продукцию; разработки мероприятий по выявлению резервов роста производительности труда за счет повышения качества нормирования, подготовка предложений по совершенствованию систем оплаты труда, материального и морального стимулирования работников
ПКС-2 Способен управлять стратегическими и тактическими процессами планирования и организации производства	<p>ПК-2.1 Знать: требования рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства)</p> <p>ПК-2.2 Уметь: трансформировать планы стратегического уровня на тактический уровень, синхронизировать планы тактического и оперативного уровня; распределять и контролировать использование производственно-технологических ресурсов, выполнять работы по проекту в соответствии с требованиями по качеству нового продукта</p> <p>ПК-2.3 Владеть: навыками проектирования и внедрения системы взаимосвязанного планирования: в объемных (количественных), номенклатурных, финансовых параметрах, проблемных зон в системе тактического и оперативного планирования организации</p>
ПКС-3 Способен разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию	<p>ПК-3.1 Знать: требования стандартов унифицированной системы организационно-распорядительной документации, единой системы технологической документации рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства)</p> <p>ПК-3.2 Уметь: разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам</p> <p>ПК-3.3 Владеть: навыками разработки предложений по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством, по совершенствованию организационно-распорядительной документации и организации документооборота</p>

8. Структура и содержание Производственной практики

Общая трудоемкость практики составляет 16 зачетных единиц 576 часов.

№	Раздел (этап) Производственной практики	Форма контроля
1.	Подготовительный этап Оформление на практику, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики и т.д. Получение задания по практике	Дневник по практике
2.	Производственный этап 1) Знакомство с организацией: организационной структурой, видами деятельности, учредительными документами и т.д. 2) Участие в выполнении практических работ в организации под руководством руководителя практики от организации в соответствии с профилем 3) Сбор фактического материала, необходимого для выполнения индивидуального задания и написания выпускной квалификационной работы 4) Систематизация и анализ собранного материала	Дневник по практике
3.	Завершающий этап подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практике, защита отчета, зачет с оценкой	Отчет по практике

Отчет по практике

Объем отчета составляет не более 35 страниц. В данный объем не входят приложения и список использованных источников. По согласованию с руководителем практики от института объем отчета может быть увеличен.

Исходя из указанного объема, отчет должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

Введение

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основную часть:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики;

Заключение

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Отчет должен быть четким, убедительным, кратким, логически последовательным. Отчет готовится в течение всей Производственной практики. Для его оформления в конце практики отводятся два дня. По ходу изложения материала следует приводить необходимые примеры, таблицы и расчеты. Весь графический и другой дополнительный и достаточно объемный материал (например, инструкции, документы и т.п.) нужно расположить в конце отчета в виде приложений.

Отчет представляется руководителю практики от профильной организации, который, ознакомившись с отчетом, дает характеристику профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики и визирует отчет.

В процессе прохождения практики обучающимся-практикантом ведется дневник практики, в котором фиксируется вид и продолжительность деятельности в процессе выполнения задания по практике. Дневник является неотъемлемой частью отчета по практике. Рабочими документами для составления отчета также служат рабочие материалы и документы профильной организации, разрешенные для изучения и использования обучающемуся-практиканту. Объем и содержание представляемой в отчете информации по выполнению индивидуального задания каждым обучающимся уточняется с руководителями практики.

Все отчетные документы по результатам прохождения практики предоставляется руководителю практики от института.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

9. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на Производственной практике

В процессе прохождения практики используются как традиционные образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии (ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности), так и технологии в активной и интерактивной формах (дистанционные, мультимедийные, разбор конкретных ситуаций, использование специализированных программных средств в решении поставленных задач, и др.).

Доступное программное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, предоставляемые обучающемуся-практиканту университетом.

В процессе прохождения практики обучающиеся могут использовать информационные технологии, в том числе компьютерные симуляции, средства автоматизации проектирования и разработки программного обеспечения, применяемые в профильной организации, Интернет - технологии и др.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде.

10. Методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на Производственной практике

Перед прохождением практики обучающиеся знакомятся с «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета и магистратуры, в ФГБОУ ВО «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

Для руководства практикой, проводимой в ДКГИПТиБ, назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры «Бизнес и проектные технологии».

Руководитель практики от кафедры «Бизнес и проектные технологии» ДКГИПТиБ (филиал) ФГБОУ МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ):

- совместно с руководителем практики от профильной организации составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для выполнения обучающимися в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации, осуществляющей профессиональную деятельность;
- осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания, установленным образовательной программой требованиям к содержанию соответствующего вида практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- осуществляет подбор организаций, на которых обучающиеся могут проходить практику соответствующего вида, участвует в отборе и проводит инструктивно-методическое сопровождение руководителей практики от организаций;
- организовывает и проводит с обучающимися установочное и отчетные мероприятия по результатам прохождения практики;
- проводит в ходе практики методические занятия для обучающихся;
- анализирует отчетную документацию обучающихся и оценивает их работу совместно с руководителями практики от организаций;
- проводит промежуточную аттестацию обучающихся по итогам практики в установленном порядке;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;
- вносит предложения по совершенствованию процедур проведения практики;
- комплектует и передает отчетную документацию обучающихся по практике на хранение в соответствующий Учебный офис.

Тема индивидуального задания выбирается руководителем практики от кафедры с учетом возможностей базы практики, ее отраслевой принадлежности и должна быть внесена в задание на практику и дневник студента перед началом практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает:

- консультирование обучающихся руководителями практики от института и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Во время преддипломной практики студенты собирают материал, необходимый для написания выпускной квалификационной (бакалаврской) работы по направлению *38.03.02 Менеджмент* направленности (профиля) **«Управление процессами организации производства»** и в соответствии с выбранной темой.

Конкретное содержание их работы определяется руководителем от филиала и уточняется в зависимости от выбранной темы выпускной квалификационной работы и особенностей баз практики. Выполненную работу студенты ежедневно отражают в дневнике практики.

11. Формы промежуточной аттестации по итогам Производственной практики

Формой аттестации практики является зачет с оценкой. По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Текущий контроль при проведении практики осуществляется руководителем практики посредством контроля выполнения обучающимися индивидуального задания, направленного на формирование компетенций и достижение планируемых результатов обучения, предусмотренных программой практики.

В течение всего периода прохождения практики, обучающиеся по программам бакалавриата ведут дневник практики.

По итогам практики обучающиеся обязаны представить руководителю практики от института отчет о прохождении практики по установленной форме.

В отчете обучающегося о прохождении практики должны быть отражены следующие сведения: адрес организации, где проходила практика, с указанием полного ее наименования, наименование должности, сроки и порядок прохождения практики, необходимые сведения о базе практики, результаты выполнения индивидуального задания на практику, дополнительные материалы (презентации, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

Обучающийся сдает отчет о прохождении практики руководителю практики от Университета (филиала) не позднее трех рабочих дней после окончания практики.

Промежуточная аттестация обучающихся по итогам прохождения практики проводится в соответствии с Положением о текущем контроле, текущей и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)».

12. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике)

Задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих формирование компетенций на этапе прохождения Производственной практики¹.

¹ Оценочные материалы в полном объеме разработаны и утверждены кафедрой, реализующей практику, и являются составной частью ОПОП.

№	Раздел (этап) Производственной практики	Содержание практики	Результат	
			ВИД отчетности	КОД компетенции по ООП
1	Подготовительный этап	Прохождение вводного инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка предприятия. Знакомство с целями и задачами практики. Решение организационных вопросов.	Дневник практики	ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3
2	<u>Исследовательский этап</u>	Исследование предприятия: – изучение организационной структуры; – изучение организационно-правовой характеристики организации и видов деятельности (нормативной документации, регламентирующей деятельность организации, внутренней документации (планы, отчеты, статистические отчеты); – изучение организации производства и труда (постановка бизнес-процессов, внедрение различных форм организации труда, программного обеспечения, сетевых технологий и т.д.) Выполнение индивидуального задания.	Дневник практики	
3	Аналитический этап	Выполнение индивидуального задания. Обработка и анализ полученной информации. Систематизация и структуризация собранного материала. Анализ возможных направлений совершенствования организации. Формулирование выводов и заключения.	Дневник практики	
4	Завершающий этап	Составление отчета о прохождении практики. Подготовка презентации по итогам практики.	Дневник практики, отчет о прохождении практике	

В процессе прохождения практики компетенции также формируются поэтапно. Основными этапами формирования указанных компетенций при прохождении практики является последовательное изучение содержательно связанных между собой тем и выполнение заданий. Выполнение каждого задания, предусмотренного программой практики предполагает овладение студентами необходимыми дескрипторами (составляющими) компетенций. Для оценки уровня сформированности компетенций в результате прохождения практики предусмотрено проведение промежуточной аттестации **в форме зачета с оценкой.**

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых при прохождении практики, описание шкал оценивания

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Материалы о прохождении практики обучающегося хранятся на кафедре в установленном порядке.

Защиту отчета по практике проводит руководитель практики от Университета. В ходе защиты оцениваются:

- 1) выполнение индивидуального задания;
- 2) характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики. Характеристику составляет и подписывает руководитель практики от профильной организации;
- 3) отчёт о прохождении практики;

4) результаты устного опроса (собеседования) или защиты отчета в виде презентации;

Уровень сформированности у обучающегося компетенций в период прохождения практики определяется по результатам защиты отчета по практике и с учетом характеристики профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики, составленной руководителем практики от профильной организации.

В процессе защиты отчета о прохождении практики обучающемуся могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического характера для выявления полноты сформированности у него компетенций.

Показателями оценивания компетенций являются знания, умения и навыки, освоенные при прохождении практики.

Шкала оценивания, в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций			
«недостаточный» Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы	«пороговый» Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	«продвинутый» Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	«высокий» Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
Описание критериев оценивания			
– выполнено менее 50% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на практику; – не подготовлен отчет по практике или структура отчета не соответствует рекомендуемой; – в процессе защиты отчета обучающийся демонстрирует низкий уровень коммуникативности, неверно интерпретирует результаты выполненных заданий. – в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена несформированность знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики	– выполнено 50%-60% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на практику; – структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой; – обучающийся в процессе защиты испытывает затруднения при ответах на вопросы руководителя практики от Университета, не способен ясно и четко изложить суть выполненных заданий и обосновать полученные результаты. – в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность не менее 50% знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики	– выполнено 61–75% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на практику; задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов; – структура отчета соответствует рекомендуемой; – в процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы руководителя практики от Университета. – в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность основных знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики	– выполнено 76–100% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на практику; – структура отчета соответствует рекомендуемой, все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы; – в процессе защиты отчета последовательно, четко и логично обучающийся изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики от Университета – в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность всех знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.
Оценка «неудовлетворительно»	«зачтено» с оценкой «удовлетворительно»	«зачтено» с оценкой «хорошо»	«зачтено» с оценкой «отлично»

Критерии оценивания качества выполнения практических заданий по Производственной практике

оценка	Показатели и критерии оценки практических заданий
«отлично»	обучающийся самостоятельно выделяет необходимые для анализа параметры задачи, привлекает необходимый теоретический материал, свободно использует его при анализе задачи, строго придерживается логики анализа и решения задачи, использует научную лексику, может сформулировать суть возникшего при решении задачи затруднения
«хорошо»	обучающийся самостоятельно выделяет необходимые для анализа параметры задачи, привлекает необходимый теоретический материал, использует его (иногда при подсказке преподавателя) при анализе задачи, в целом соблюдает логику анализа и решения задачи, старается использовать профессиональную терминологию; не всегда осознает и может сформулировать суть возникшего при решении задачи затруднения
«удовлетворительно»	обучающийся выделяет необходимые для анализа параметры задачи (иногда с подсказкой преподавателя), привлекает необходимый теоретический материал, но затрудняется в его использовании при анализе задачи, частично прибегает к ненаучной лексике, испытывает затруднения при формулировке решения
«неудовлетворительно»	обучающийся не выделяет необходимых для анализа параметров задачи, не реагирует на подсказки преподавателя, испытывает серьезные затруднения в привлечении теоретических знаний, необходимых для анализа условия задачи

Отчет по практике обучающийся может иллюстрировать с помощью презентации Power Point, которая представляется руководителю практики от ДКГИПТиБ наряду с отчетом в день защиты отчета по практике.

Критерии оценивания качества выполнения практических заданий по Производственной практике

Критерии/ оценка	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы.	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использован 1-2 профессиональный термин.	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов.	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов.
Оформление	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3-4 ошибки в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы.	Только ответы на элементарные вопросы.	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений.

Задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих формирование компетенций на этапе прохождения практики²

№ п/п	Наименование разделов (этапов) практики	Формируемые компетенции
1.	Подготовительный этап	
1.1	Ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Получить направление на практику, индивидуальное задание, совместный график (план) проведения практики. Решение организационных вопросов	ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3
2.	Основной (рабочий) этап	
2.1	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3
2.2	Задание 1. Представить (и отразить в отчете) характеристику объекта: миссию предприятия, цель, виды деятельности, права и ответственность предприятия. Познакомиться с учредительными документами предприятия. Изучить комплекс законодательных актов, регулирующих деятельность предприятия.	ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3
2.3	Задание 2. Вопросы из индивидуального задания	ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3
2.4	Задание 3. Вопросы из индивидуального задания	ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3
3.	Подготовка и защита отчета по практике	ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3

13. Перечень Производственной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Информационные технологии в менеджменте : учебное пособие / В. И. Карпузова, Э. Н. Скрипченко, К. В. Чернышева, Н. В. Карпузова. - 2-е изд., доп. - Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. - 301 с. - ISBN 978-5-9558-0315-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1047207>
2. Кибанов, А. Я. Управление персоналом : учебник / А. Я. Кибанов, Л. В. Ивановская, Е. А. Митрофанова. - Москва : РИОР, 2020. - 288 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-369-00151-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1047094>
3. Коротун, О. Н. Менеджмент: основные технологии : учебное пособие для бакалавров / О. Н. Коротун, И. С. Кошель, В. В. Мазур. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2020. - 108 с. - ISBN 978-5-394-03968-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232139>
4. Мячин, Ю. В. Менеджмент : учебник / Ю.В. Мячин, К.А. Тюрина ; под общ. ред. Ю.В. Мячина. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 181 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-110087-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1861531>
5. Наумов, В. Н. Основы предпринимательской деятельности : учебник / В.Н. Наумов, В.Г. Шубаева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 437 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5c7634bd8fc281.18773991. - ISBN 978-5-16-014188-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1078992>
6. Основы современного управления: теория и практика : учебник / под. ред. А.Т. Алиева, В. Н. Боробова. — 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2020. - 526 с. - ISBN 978-5-394-03853-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/>
7. Овчаренко, Н. А. Основы экономики, менеджмента и маркетинга : учебник для

² Оценочные материалы в полном объеме разработаны и утверждены кафедрой, реализующей практику, и являются составной частью ОПОП.

бакалавров / Н. А. Овчаренко. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2021. - 162 с. - ISBN 978-5-394-04333-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232442>

8. Персональный менеджмент : учебник / С. Д. Резник, В. В. Бондаренко, Ф. Е. Удалов, И. С. Чемезов ; под общ. ред. С. Д. Резника. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 453 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-014780-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1044377>

9. Стратегический менеджмент : учебник / Н. А. Казакова, А. В. Александрова, С. А. Курашова, Н. Н. Кондрашева ; под ред. проф. Н. А. Казаковой. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 320 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-005028-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1059310>

Дополнительная литература:

1. Акперов, И. Г. Информационные технологии в менеджменте : учебник / И. Г. Акперов, А. В. Сметанин, И. А. Коноплева. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 400 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005001-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1010110>

2. Багдасарян, В. Э. Лидерство : учебник / В.Э. Багдасарян. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 339 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1086964. - ISBN 978-5-16-016204-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1844035>

3. Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учебное пособие / Т. А. Быкова, Т. В. Кузнецова, Л. В. Санкина ; под общ. ред. Т. В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 304 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004805-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1078152>

4. Вдовина, О. А. Стратегия кадрового менеджмента : учебное пособие / О.А. Вдовина, С.Д. Резник, О.А. Сазыкина ; под общ. ред. проф. С.Д. Резника. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 167 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/textbook_59b8c3e14ae7f7.48155008. - ISBN 978-5-16-013089-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1058881>

5. Горфинкель, В. Я. Инновационный менеджмент : учебник / под ред. В.Я. Горфинкеля, Т.Г. Попадюк. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2021. — 380 с. - ISBN 978-5-9558-0311-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1247039>

6. Дармилова, Ж. Д. Инновационный менеджмент : учебное пособие для бакалавров / Ж. Д. Дармилова. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 168 с. - ISBN 978-5-394-03476-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093015>

7. Ершова, Н. А. Финансово-инвестиционная стратегия : учебное пособие / Н. А. Ершова, О. В. Миронова, Т. В. Чернышева. - Москва : РГУП, 2021. - 196 с. - ISBN 978-5-93916-897-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1869015>

8. Згонник, Л. В. Организационное поведение : учебник / Л. В. Згонник. — 3-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 230 с. - ISBN 978-5-394-03762-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091501>

9. Капустина, Н. В. Развитие организации на основе риск-менеджмента: теория, методология и практика : монография / Н.В. Капустина. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 179 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/6606. - ISBN 978-5-16-010571-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1850896>

10. Кибанов, А. Я. Управление персоналом : учебник / А. Я. Кибанов, Л. В. Ивановская, Е. А. Митрофанова. - Москва : РИОР, 2020. - 288 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-369-00151-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1047094>

11. Климович, Л. К. Основы менеджмента : учебник / Л. К. Климович. - 4-е изд., испр. и доп. - Минск : РИПО, 2021. - 283 с. - ISBN 978-985-7253-59-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1854602>

12. Контроллинг : учебник / А.М. Карминский, С.Г. Фалько, А.А. Жевага, Н.Ю. Иванова ; под ред. А.М. Карминского, С.Г. Фалько. — 3-е изд., перераб. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 336 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-8199-0825-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1843243>

13. Контроллинг на промышленном предприятии : учебник / А. М. Карминский, С. Г. Фалько, И. Д. Грачев [и др.] ; под ред. А. М. Карминского, С. Г. Фалько. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. — 304 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0549-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1008003>

14. Ларионов, В. В. Контроллинг персонала : учебное пособие для магистров / В. В. Ларионов. - 3-е изд. - Москва : Дашков и К, 2021. - 236 с. - ISBN 978-5-394-04219-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232026>

15. Основы менеджмента : учебное пособие / Е. Э. Аверченкова, А. С. Сазонова, А. В. Аверченков [и др.]. - Москва : ФЛИНТА, 2019. - 168 с. - ISBN 978-5-9765-4213-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1860966>

16. Основы менеджмента : учебное пособие / Я.Ю. Радюкова, М.В. Беспалов, В.И. Абдукаримов [и др.]. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 297 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/24007. - ISBN 978-5-16-012479-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1853499>

17. Радиевский, М. В. Организация производства: инновационная стратегия устойчивого развития предприятия : учебник / М. В. Радиевский. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 377 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-003603-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1072238>

18. Крюкова Н.П. Документирование управленческой деятельности: Учебное пособие / Крюкова Н.П. – [НИЦ ИНФРА-М](http://www.znanium.com), 2019. – 268 с. [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=359359>

19. Поташева Г.А. Управление проектами (проектный менеджмент) Учебное пособие / Поташева Г.А. – [НИЦ ИНФРА-М](http://www.znanium.com), 2020. – 224 с. [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=386799>

20. Фомичев, А. Н. Стратегический менеджмент : учебник для вузов / А. Н. Фомичев. - 2-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 466 с. - ISBN 978-5-394-03480-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093665>

21. Фомичев, А. Н. Риск-менеджмент : учебник для бакалавров / А. Н. Фомичев. - 7-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 372 с. - ISBN 978-5-394-03820-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091116>

22. Чуланова, О. Л. Управление компетенциями персонала : учебник / О.Л. Чуланова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 232 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/textbook_5a254bb67671e0.26628575. - ISBN 978-5-16-013567-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1284664>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Microsoft Windows 7 (№ 61273596)
2. Microsoft Office 2013 (№ 61273596)
3. Kaspersky Endpoint Security (№ 2304-180227-081330-327-749)
4. MicroSoft Visual Studio (№ 87411604)

г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Российский портал открытого образования (адрес доступа: <https://openedu.ru>)
2. ООО электронно-библиотечная система "ЗНАНИУМ" <http://znanium.com/>
3. ООО "Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ» <https://rucont.ru/>
4. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>
5. Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ» (адрес доступа: <http://intuit.ru>).

6. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] <http://ecsocman.hse.ru/>
7. Аналитический еженедельник «Коммерсантъ-Власть» // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] <http://www.kommersant.ru/vlast>
8. Сайт журнала «Бухгалтерский учет» (адрес доступа <http://www.buhgalt.ru/>)
9. Сайт журнала «Экономический анализ: теория и практика» (адрес доступа: <http://www.fin-izdat.ru/journal/analiz/>)
10. Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» (адрес доступа: <http://elibrary.ru>), 8.Электронная библиотека Гумер: книги, учебники (адрес доступа: <http://www.gumer.info/>).
11. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов // Электронный ресурс [Режим доступа свободный] <http://fcior.edu.ru/>

14. Материально-техническое обеспечение практики

В соответствии с договорами на проведение практики между филиалом и принимающей организацией, обучающиеся могут пользоваться ресурсами подразделений (бюро, отделов, лабораторий и т.п.) библиотекой, технической и другой документацией организации и института, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий на практику. Учебные аудитории университета для самостоятельных занятий оснащены пользовательскими автоматизированными рабочими местами по числу обучающихся, объединенных локальной сетью («компьютерный» класс), с возможностью подключения к сети Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)».

15. Рекомендации по организации практики обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на основании письменного заявления практика реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей); обеспечивается соблюдение следующих общих требований: использование специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего такому обучающемуся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания и помещения, где проходит практика, другие условия, без которых невозможно или затруднено прохождение практики по письменному заявлению обучающегося.

При реализации практики на основании письменного заявления обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение практики для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся; присутствие в ассистента (ассистентов), оказывающего(их) обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей; пользование необходимыми обучающимся техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей.

Все локальные нормативные акты Московского государственного университета технологий и управления им. К.Г. Разумовского по вопросам реализации практики доводятся до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику, при составлении которого возможны различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

Основной формой в дистанционном обучении является индивидуальная форма обучения. Главным достоинством индивидуального обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья является то, что оно позволяет полностью индивидуализировать содержание, методы и темпы Производственной деятельности инвалида, следить за каждым его

действием и операцией при решении конкретных задач; вносить вовремя необходимые коррективы как в деятельность студента-инвалида, так и в деятельность преподавателя. Дистанционное обучение также обеспечивает возможности коммуникаций не только с преподавателем, но и с другими обучаемыми, сотрудничество в процессе познавательной деятельности.

При прохождении практики используются следующие организационные мероприятия:

- использование возможностей сети «Интернет» для обеспечения связи с обучающимися, предоставления им необходимых материалов для самостоятельного изучения, контроля текущей успеваемости и проведения тестирования.

- проведение видеоконференций, консультаций, и т.д. с использованием программ, обеспечивающих дистанционный контакт с обучающимся в режиме реального времени.

- предоставление электронных учебных пособий, включающих в себя основной материал по дисциплинам включенным в ОП.

- предоставление видеоматериалов, позволяющих изучать материал курса дистанционно.

- использование программного обеспечения и технических средств, имеющих функции адаптации для использования лицами с ограниченными возможностями.

16. Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением кафедры Бизнес и проектные технологии на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (бакалавриат), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. №970	Протокол заседания кафедры № 9 от «21» мая 2021года	01.09.2021г.
2.	Актуализирована на основании приказа Минобрнауки России от 26.11.2020 № 1456 и введена в действие в действие решением кафедры Бизнес и проектные технологии	Протокол заседания кафедры № 1 от «30» августа 2021 года	01.09.2021г.

* Типовые примеры содержание изменений в программу Производственной практики:

Причины, повлекшие изменения	Примерная формулировка
Программа Производственной практики не изменялась	Утверждено экспертное заключение об актуальности программы Производственной практики «тип практики» по направлению подготовки Ши.фр.НП Наименование направления подготовки (уровень образования)
Вступил в силу новый нормативно-правовой акт, вносящий принципиальные изменения в образовательную деятельность. <i>Например, 01.09.2013 г. вступил в силу новый Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»</i>	Внесены изменения в связи с вступлением в силу с дд.мм.20гг наименование нормативно-правового акта с указанием его реквизитов
Переход на новые стандарты, если приказом Минобрнауки России отменены ранее действовавшие. <i>Например, переход с ФГОС ВПО на ФГОС ВО (ФГОС 3+), но не переход с ГОС ВПО на ФГОС ВПО</i>	Актуализирована в соответствии с вступлением в силу Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки Ши.фр.НП Наименование направления подготовки (уровень образования), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от ДД.ММ.ГГГГ г. № _____
Внесены изменения под влиянием требований реального рынка труда, требований работодателей и проч.	Актуализирована с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социально сферы