

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



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И  
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
(В ТОМ ЧИСЛЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА))**

Направление подготовки  
38.04.02 Менеджмент  
(уровень магистратуры)

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

Форма обучения  
заочная

Гатчина  
2018

Программа производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая 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 \_\_\_\_\_ / Голивцова Н.Н.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента «27» августа 2018 г. Протокол №1.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой  Чумаков В.Н.

Руководитель ОП \_\_\_\_\_ /Голивцова Н.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 .....	5
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.....	8
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.....	17
7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций .....	17
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики .....	19
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	21
10. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения производственной практики.....	22
Приложение 1 - Титульный лист отчета о прохождении практики.....	23
Приложение 2 - Дневник практики студента .....	24

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

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая)) 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). По итогам прохождения производственной 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-управленческую и аналитическую деятельность с учётом потребностей регионального рынка труда.

**Видом практики**, описываемой настоящей программой, является производственная практика. **Тип практики**: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

**Способы проведения** производственной 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 и сетями	<p><b>Умения:</b> применять технологии управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.</p> <p><b>Навыки:</b> применения технологий управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.</p>
ПК-4 - способность использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения	<p><b>Умения:</b> использовать количественные и качественные методы проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами; готовить аналитические материалы, содержащие результаты применения этих методов.</p> <p><b>Навыки:</b> подготовки аналитических материалов, содержащих результаты применения количественных и качественных методов для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами.</p>
ПК-5 - владение методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде	<p><b>Умения:</b> применять методы экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде.</p> <p><b>Навыки:</b> проведения экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде.</p>

## 3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности(в том числе технологическая) является частью Блока 2 «Практики» (М2.В.03 (П)), направления подготовки 38.04.02 - Менеджмент, направленность (профиль) образовательной программы – Управление развитием бизнеса (организации).

<b>Шифр компетенции</b>	<b>Предшествующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция</b>	<b>Дисциплины учебного плана, в которых компетенция осваивается параллельно</b>	<b>Последующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция</b>
ПК-1	Современные проблемы управления человеческим капиталом Экономика и управление организациями Региональное управление Управление инновационными процессами в организациях Управление проектами и программами в организациях Правовые основы коммерческой деятельности / Ценообразование в коммерческой деятельности 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 (Преддипломная практика)	-
ПК-4	Экономика и управление организациями Управление инновационными процессами в организациях Управление стоимостью бизнеса Экологический менеджмент / Правовые основы бизнеса в сфере природопользования	-	Практика является завершающей в процессе формирования компетенции
ПК-5	Исследование локальных рынков региона Внешнеэкономическая деятельность инновационных фирм / Планирование и прогнозирование внешнеэкономической деятельности фирмы Управление экономической безопасностью организации / Стратегический контроль и учет организации Проблемы устойчивого развития регионов	Производственная практика (Преддипломная практика)	-

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

Объем производственной(технологической) практики в зачетных единицах составляет - 3 зачётных единицы, продолжительность в неделях – 2 недели, 108 часа. Проводится на 2 курсе.

#### **5. Содержание практики**

Организация процесса прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности(в том числе технологической)) осуществляется в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ГИЭФПТ.

Места прохождения производственной практики(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической))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 производственной практики(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической))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 производственной 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:*

- 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);
- ознакомление с планированием, организацией, мотивацией и контролем в организации;
- анализ реализованных проектов в организации (структура, координация, бизнес-планирование, документация);

- анализ кадровой, маркетинговой, инвестиционной и инновационной политики предприятия (в т.ч. технологические и продуктовые инновации или организационные изменения и их документальное оформление) с использованием количественных и качественных методов для проведения прикладных исследований;
- анализ динамики основных показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия (оценка активов, капитала и его структуры, дивидендной политики);
- анализ поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде (изучить влияние внешней конъюнктуры на деятельность организации).

### *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 (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической)) 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 практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической)) студент обобщает в форме письменного отчёта. Отчёт должен быть написан на материалах объекта практики и по содержанию соответствовать требованиям программы производственной 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.

**Примерная 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 функционирования организации

- 1.1 Общая характеристика организации

- 1.2 Анализ нормативно-правовой базы деятельности организации

- 2 Анализ организационно-управленческой и предпринимательской деятельности

- 2.1 Основные направления деятельности организации

- 2.2 Организационно-правовая форма организации

- 2.3 Организационная структура

- 2.4 Анализ основных показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия

- 2.5 Анализ маркетинговой, инновационной и инвестиционной политики

- 2.6 Анализ влияния внешней конъюнктуры на организацию

Основная часть отчета по производственной (технологической) практике должна заканчиваться оценкой рассматриваемой проблемы и выявлением ее слабых и сильных сторон.

5. Заключение, в котором студент излагает основные выводы.

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, 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 25 стр. (без приложений).

Все материалы, прилагаемые к отчёту, должны соответствовать требованиям об ограничении доступа к информации и не нарушать политику конфиденциальности информации организации (предприятия).

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

### **Оформление отчёта по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической))**

Отчёт по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической)) 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 очерёдности 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 практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая)) оцениваются на основе качества представленных материалов и собеседования с руководителем практики от образовательной организации. По итогам практики выставляется зачёт. 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

<b>ПК-1 – способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями</b>		
1 этап	2 этап	3 этап
Управление человеческим капиталом (1 курс)	Управление инновационными процессами в организациях (2 курс)	Производственная практика (Преддипломная практика) (3 курс)
Экономика и управление организациями (1курс.)	Управление проектами и программами в организациях (2 курс)	
Организация малого и среднего бизнеса (1 курс)	Управление экономической безопасностью организации / Экологический менеджмент (2 курс)	
Правовые основы предпринимательской деятельности / Организация предпринимательской деятельности (1 курс)	Стратегия развития бизнеса / Стратегический контроль и учет (2 курс)	
	<b>Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика))</b> (2 курс)	

<b>ПК-4 – способность использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения</b>	
1 этап	2 этап
Экономика и управление организациями (1 курс)	Управление инновационными процессами в организациях (2 курс)
	Управление стоимостью бизнеса (2 курс)
	<b>Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)) (2 курс)</b>

<b>ПК-5 – владение методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде</b>		
1 этап	2 этап	3 этап
Исследование локальных рынков региона (1 курс.)	Внешекономическая деятельность предприятия / Планирование и прогнозирование внешнеэкономической деятельности фирмы (2 курс)	Производственная практика (Преддипломная практика) организации (3 курс)
	Стратегия развития бизнеса / Стратегический контроль и учет организации (2 курс)	
	<b>Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)) организации (2 курс)</b>	

## 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)
2 этап						
Описание показателей и критериев оценивания	ПК-1	<b>Умения:</b> применять технологии управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.	Не умеет применять технологии управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями. Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки.	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок применять технологии управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.	Умеет применять знания на практике в базовом объеме технологии управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.	Демонстрирует высокий уровень умений применять технологии управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.
		<b>Навыки:</b> применения технологий управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения навыками применения технологий управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками применения технологий управления организациями, подразделениями, группами (командами)	Владеет базовыми приемами применения технологий управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками применения технологий управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников,

				сотрудников, проектами и сетями.		проектами и сетями.
2 этап						
Описание показателей и критериев оценивания компетенции	ПК-4	<b>Умения:</b> использовать количественные и качественные методы проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами; готовить аналитические материалы, содержащие результаты применения этих методов.	Не умеет: использовать количественные и качественные методы проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами; готовить аналитические материалы, содержащие результаты применения этих методов. Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки.	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок использовать количественные и качественные методы проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами; готовить аналитические материалы, содержащие результаты применения этих методов.	Умеет применять знания на практике в базовом объеме количественные и качественные методы проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами; готовить аналитические материалы, содержащие результаты применения этих методов.	Демонстрирует высокий уровень умений использовать количественные и качественные методы проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами; готовить аналитические материалы, содержащие результаты применения этих методов.
		<b>Навыки:</b> подготовки аналитических материалов, содержащих результаты применения количественных и качественных методов для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами.	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения навыками подготовки аналитических материалов, содержащих результаты применения количественных и качественных методов для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами.	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками подготовки аналитических материалов, содержащих результаты применения количественных и качественных методов для проведения прикладных исследований и	Владеет базовыми приемами подготовки аналитических материалов, содержащих результаты применения количественных и качественных методов для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами.	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками подготовки аналитических материалов, содержащих результаты применения количественных и качественных методов для проведения прикладных исследований и

				управления бизнес-процессами.		управления бизнес-процессами.
2 этап						
Описание показателей и критериев оценивания	ПК-5	<b>Умения:</b> применять методы экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде.	Не умеет: применять методы экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде. Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки.	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок применять методы экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде.	Умеет применять знания на практике в базовом объеме при применении методов экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде.	Демонстрирует высокий уровень умений применять методы экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде.
		<b>Навыки:</b> проведения экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде.	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения навыками проведения экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде.	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками проведения экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде.	Владеет базовыми приемами проведения экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде.	Демонстрирует владения на высоком уровне навыками проведения экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде.



### **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 практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической)):

1. Особенности организации деятельности предприятия. Характеристика трудовых ресурсов предприятия (численность, образование, квалификация, возрастная структура, система стимулирования труда, психологический климат и т.п.).
2. Сильные и слабые стороны организации, угрозы и возможности (SWOT-анализ деятельности предприятия) с учётом внешних и внутренних факторов функционирования.
3. Организационно-экономические показатели, характеризующие производственно-хозяйственную деятельность предприятия.
4. Какие критерии показателей эффективности используются на предприятии.
5. С помощью каких методов оцениваются активы 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 производственной 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;
- получение детальной и разносторонней информации о качестве и результативности прохождения производственной практики (практики по

получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической));

– стимулирование систематической работы студентов в течение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической)).

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

По результатам прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической)) 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; разделы отчета, посвященные изложению результатов прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики)), выполнены 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; разделы отчета, посвященные изложению результатов прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики)), выполнены 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.

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые умения и навыки, которые формирует производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

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

## **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 №6-ФКЗ, от 30.12.2008 №7-ФКЗ, от 05.02.2014 №2-ФКЗ, от 21.07.2014 №11-ФКЗ).// Собрание законодательства РФ. - 04.08.2014. - №31. - ст. 4398.

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. Баранчев; 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 OpenSpace 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 производственной 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	1
2.	Технические средства обучения:	
	экран настенный	1
	мультимедийный проектор	1
	компьютер с программным обеспечением	30
	Доска аудиторная	1
3.	Специализированные аудитории:	
	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	1
4.	Технические средства обучения:	
	компьютер с программным обеспечением	1
	доска аудиторная	1
	доска интерактивная	1
	мультимедийный проектор	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 ПРАКТИКИ**  
**(ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ**  
**И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**(В ТОМ ЧИСЛЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ))**

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**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ  
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
(В ТОМ ЧИСЛЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ))**

**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) \_\_\_\_\_

Пропуцеровано и  
прошито 26 листов

Зав. УМО

