

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Петровская Анна Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 05.09.2024 15:01:58
Уникальный программный ключ:
798bda6557e0e98774516f1710bd17c0070c71fd1b6ac55a1f10c85f109



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова

*Приложение 4
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент
направленность (профиль) программы Менеджмент организации*

УТВЕРЖДЕНО

протоколом заседания Совета
Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова
от 28.05.2019 № 11
Председатель Г.Л. Авагян Г.Л. Авагян



Кафедра экономики и управления

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
Б2.В.01.01 (У) Практика по получению первичных
профессиональных умений и навыков
для студентов приема 2020 г.**

**Направление подготовки 38.03.02
Менеджмент
Направленность (профиль) программы
«Менеджмент организации»**

Уровень высшего образования Бакалавриат

Программа подготовки прикладной бакалавриат

Краснодар
2019

Рецензенты:

1. Терещенко Т.А, к.э.н., доц., доцент кафедры финансов и кредита Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова
2. Малхасьян С.С., доцент кафедры государственного и корпоративного управления Академии ИМСИТ

Программа учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта.

Составитель:


_____ М.Я. Веприкова, к.э.н., доцент кафедры экономики и управления
(подпись)

Программа учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков рекомендована к утверждению кафедрой экономики и управления
Протокол от « 28 » марта 2019 г. № 9

Заведующий кафедрой, к.э.н., доцент



И.В. Балашова

(подпись)

Протокол заседания Учебно-методического совета от « 18 » апреля 2019 г. № 6

СОГЛАСОВАНО



Н.С. Безуглая, директор ООО «Помещик»

СОДЕРЖАНИЕ

1.ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ.....	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	7
3.ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	8
4.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	11
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ	14
Лист регистрации изменений (актуализации).....	16
Приложения.....	17

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1 Цель учебной практики

Целями практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются:

закрепление и углубление теоретических знаний полученных при изучении курсов: «Теория менеджмента», «Организационное поведение», «Теория организации», «Финансовый менеджмент», «Управление человеческими ресурсами» и др.;

развитие компетенций, сформировавшихся при изучении вышеназванных курсов, а также первичное формирование общекультурных и общепрофессиональных компетенций;

приобретение первичных практических профессиональных умений и навыков.

1.2 Задачи учебной практики

Задачами практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются:

- сбор материалов (нормативных документов, учебных и аналитических источников, статистических данных и данных финансовой отчетности) в соответствии с заданием;

- проведение систематизации, изучения и анализа собранных материалов и данных;

- осуществление расчетов показателей, характеризующих объекты и субъекты исследования, составление таблиц, графиков, диаграмм, для иллюстрации результатов исследования;

- проведение оценки полученных результатов, представление выводов и предложений на базе полученных итогов исследования.

1.3 Место учебной практики в структуре образовательной программы

Учебная практика бакалавра базируется на результатах освоения следующих разделов ОПОП ВО, дисциплин: Теория менеджмента, Теория организации, Организационное поведение и других.

В результате изучения данных дисциплин студент должен

знать: основы экономических знаний; сущность коммуникационного процесса; способы работы в многонациональном коллективе; основные приемы принятия организационно-управленческих решений; способы разработки организационных структур управления; основы мотивации в коллективе;

уметь: использовать основы экономических знаний; применять приемы межкультурного взаимодействия; толерантно относиться к культурным различиям; нести ответственность за принятие управленческих решений; распределять и делегировать полномочия; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; разрешать конфликтные ситуации в межкультурной среде; осуществлять стратегию организации;

владеть: способностью использовать основы экономических знаний; основами коммуникации в устной и письменной формах; умением взаимодействовать с различными этническими группами; навыками принятия организационно-управленческих решений; приемами проектирования организационных структур; навыками использования основных теорий лидерства и власти для решения различных задач; способами разрешения конфликтных ситуаций.

1.4 Требования к результатам прохождения учебной практики

В результате прохождения данной Учебной практики. Практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные навыки и общепрофессиональные компетенции в соответствии с учебным планом. Обучающийся должен обладать следующими компетенциями, практическими навыками и умениями (таблица 1):

Таблица 1 - Перечень компетенций, формируемых и проверяемых в результате прохождения Учебной практики. Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Компетенции	Результаты освоения компетенций
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА	
организационно-управленческая деятельность:	
<p>ПК-1 - владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>Знает: основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; методологию командообразования; методику проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры; базовые элементы и типы организационной культуры; этапы и методы формирования, поддержания и изменения организационной культуры основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы групповой динамики и командообразования, управления конфликтами, лидерства, мотивации для решения стратегических и оперативных управленческих задач; Умеет: использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее изменению и развитию; анализировать потребности и интересы персонала организации; применять в профессиональной деятельности приемы для общения, а также организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач. Владеет: современными мотивационными инструментами, эффективными методами власти и лидерства, технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации, современным инструментарием управления человеческими ресурсами, навыками диагностики организационной культуры навыками участия в групповой работе организации; способами воздействия на группу для достижения поставленных целей; методами диагностики организационной культуры; навыками построения эффективных систем мотивации сотрудников.</p>
информационно-аналитическая деятельность:	
<p>ПК-11 – владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p>	<p>Знает: информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации; анализ информации и ведение баз данных по различным показателям о функционировании системы внутреннего документооборота организации для формирования информационного обеспечения участников организационных проектов; экономические методы анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов; виды информации о системе внутреннего документооборота организации, о ведении баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов. Умеет: анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации и вести базы данных по различным показателям для формирования информационного обеспечения участников организационных проектов; проводить экономический анализ информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; вести базы данных по различным экономическим показателям и формировать информационное обеспечение участников организационных проектов; Владеет: навыками анализа информации и на ее основе вести базы данных по различным показателям для функционирования системы внутреннего документооборота организации; ведения базы данных по различным экономическим показателям.</p>

предпринимательская деятельность:	
ПК-20 – владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	<p>Знает: теоретическую и нормативно-правовую базу для подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур; документационное обеспечение для эффективного делегирования полномочий в организации; виды и содержание организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p> <p>Умеет: подготавливать организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур, локальную документацию для эффективного делегирования полномочий и контроля;</p> <p>Владеет: навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур; навыками подготовки локальной документации для эффективного делегирования полномочий</p>

1.5 Вид, формы, способ, место и время проведения учебной практики

Практика студентов Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова осуществляется в соответствии с требованиями «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утвержденного Министерством образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383 (в ред. от 15.12.2017 № 1225), «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» ФГБОУ ВО «Российский экономический университет имени Г.В.Плеханова», «Регламента организации, проведения и оформления документов по всем видам практик обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В.Плеханова», «Регламента организации и проведения практики обучающихся Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова».

Контактная работа при проведении практики осуществляется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Вид (тип) практики:

- практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является видом учебной практики.

Форма проведения практики – дискретная - по видам практик, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Способ проведения учебной практики:

- стационарная;

- выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация.

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

Учебная практика бакалавра проводится в КФ РЭУ им. Г.В. Плеханова, а также организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО, соответствующих форм собственности и организационно-правового статуса: в государственных и муниципальных учреждениях, ведомствах, на

предприятиях, фирмах, АО, ООО, на предприятиях ресторанно-гостиничного бизнеса и в других структурах.

Организацией учебной практики занимается выпускающая кафедра экономики и управления и факультет экономики, менеджмента и торговли.

Распределение студентов на базы практики осуществляется на основании заявления обучающегося, а также типового договора на прохождение практики, оформленного в соответствии с образцом, представленным в Регламенте организации и проведения практики обучающихся Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится для очной формы обучения на 3 курсе (6 семестр) 2 недели, для очно-заочной формы обучения на 3 курсе (6 семестр) 2 недели, для заочной формы обучения на 4 курсе (8 семестр) 2 недели.

1.6. Требования к адаптации учебно-методического обеспечения программы практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Требования к адаптации учебно-методического обеспечения программы учебной практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов определены в Положении об организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО «РЭУ им.Г.В.Плеханова» (<http://www.rea.ru>)

Набор адаптационных методов обучения, процедур текущего контроля прохождения практики, промежуточной аттестации осуществляется, исходя из специфических особенностей восприятия, переработки материала обучающимися с ограниченными возможностями здоровья с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, программы реабилитации инвалида с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 2 недели, 3 зачетные единицы, 108 акад. часов.

Формой обязательной отчетности по учебной практике являются: индивидуальное задание с планом проведения практики, дневник практики, отчет по практике, характеристика-отзыв, отзыв руководителя практики от филиала, которые оформляются в соответствии с образцами, представленными в Регламенте организации и проведения практики обучающихся Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова.

Структура и содержание Учебной практики. Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков включают разделы (этапы) прохождения практики, виды работы обучающегося на практике, в том числе и его самостоятельную работу, количество часов, необходимых для формирования компетенций в результате освоения программы практики (таблица 2).

Общая трудоемкость Учебной практики. Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу обучающегося. Формируемые компетенции	Трудоемкость, акад. час	Форма текущего контроля
1.Подготовительный этап	Ознакомление с организацией (предприятием), с	18	Запись в дневнике практики, первичные документы.

	требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка ПК-1, ПК-11, ПК-20		
2. Эмпирический этап	Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала ПК-1, ПК-11, ПК-20	36	Запись в дневнике практики, финансовая отчетность организации, необходимые статистические данные.
3. Аналитический этап	Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение характеристики-отзыва ПК-1, ПК-11, ПК-20	36	Запись в дневнике практики, расчеты оформлены в таблицах, выводы.
4. Отчетный этап	Представление отчета по практике, дневника, характеристики-отзыва на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике ПК-1, ПК-11, ПК-20	18	Предоставление готового отчета
Итого		108	зачет

Контактная работа преподавателя с обучающимся по Учебной практике. Практике по получению первичных профессиональных умений и навыков осуществляется в форме аудиторной работы (для учебной практики очной и очно-заочной формы обучения), обязательных индивидуальных консультаций (ИК), контактной работы в период защиты отчета по практике (Катт).

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения Учебной практики. Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков используются следующие образовательные технологии:

- практические занятия по изучению первичных документов;
- расчетно-аналитические, расчетно-графические задания;
- консультации преподавателей;
- самостоятельная работа обучающихся, в которую входит выполнение письменных или устных заданий, работа с литературой и др.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Рекомендуемая литература

Основная литература (О):

1. Теория менеджмента: история управленческой мысли: Учебник / Хохлова Т.П. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 384 с.: - (Бакалавриат) - Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=920548>
2. Менеджмент: Учебник для ср. спец. заведений / Виханский О. С., Наумов А. И. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 288 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=983988>
3. Методы принятия управленческих решений : учеб. пособие / В.Л. Сендеров, Т.И. Юрченко, Ю.В. Воронцова, Е.Ю. Бровцина. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 227 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/20621. - Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=1004395>
4. Менеджмент. Книга шестая. Управление человеческим потенциалом в социально-экономических системах : избр. статьи / С.Д. Резник. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 357 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/monography_59fae100e1d779.37669358. - Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=944194>
5. Менеджмент: основные термины и понятия: Словарь / Кисляков Г.В., Кислякова Н.А. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 176 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=456118>
6. Карпов, А. В. Психология менеджмента : учебник для академического бакалавриата / А. В. Карпов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 481 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-10026-6. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/viewer/psihologiya-menedzhmenta-429145#page/1>
7. Угурчиев О.Б. Теория менеджмента: Учебное пособие/Угурчиев О.Б., Бероева З.М. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 268 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=521043>
8. Фаррахов А.Г. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение: Учебное пособие / А.Г. Фаррахов - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 272 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=538741>

Нормативно-правовые документы (НПД):

1. Конституция Российской Федерации. Принята на всенародном голосовании 12.12.93 (в ред. от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. – 2014. – № 31. – ст. 4398. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399
2. Гражданский кодекс Российской Федерации Часть первая.- Федеральный закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 23.05.2018 № 120-ФЗ) Принята Государственной Думой 21.10.1994 // Российская газета.- – 1994. - 8 декабря; Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс] //правовой портал. - Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая – Федеральный закон от 26.01.1996 № 15-ФЗ (в ред. от 29.07.2018 № 225-ФЗ). Принята Государственной Думой 22.12.95 // Собрание законодательства Российской Федерации. – № 5. – С. 411. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/
4. Трудовой кодекс Российской Федерации. Принят Государственной Думой 21.12.01. Одобрен Советом Федерации 26.12.01 (в ред. от 03.08.2018 N 315-ФЗ). – М.: Омега, 2010. – 208 с. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683
5. Федеральный закон РФ от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в РФ» (в ред. от 31 декабря 2017 г. N 487-ФЗ). – Новосибирск: Сиб. унив. изд-во, 2010. – 57 с. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_95629/
6. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998

№14-ФЗ (в ред. от в ред. от 31.12.2017). Принят Государственной Думой 14.01.1998. Одобрен Советом Федерации 28.01.1998 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1998. - № 7. – С. 785. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_17819
7.Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ (в ред. от 03.07.2016 №343-ФЗ). Принят Государственной Думой 24.11.1995. // СПС: Консультант плюс. - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8743/

Дополнительная литература (Д):

1. Цахаев, Р. К. Маркетинг: учебник / Р. К. Цахаев, Т. В. Муртузалиева // 2-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 552 с. ISBN 978-5-39402104-6. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=536868>
2. Стерлигова А.Н., Фель А.В. Операционный (производственный) менеджмент: Учеб. пособие. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 187 с. Высшее образование: Бакалавриат). Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=958780>
3. Маркетинг: Учебник / Соловьев Б.А., Мешков А.А., Мусатов Б.В. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 336 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-003647-2 - Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=608883>
4. 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. Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=358561>
5. Менеджмент. Маркетинг. Лидерство. Лучшее за 2015 год: Справочное пособие - М.:Альпина Паблишер, 2017. - 212 с. (Harvard Business Review 10 лучших статей) ISBN 978-5-9614-6187-9. Режим доступа: <https://znanium.com/read?pid=1002609>
6. Стратегический менеджмент : учебник / А.П. Егоршин, И.В. Гуськова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2017. — 290 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-105947-0. Режим доступа: <https://znanium.com/read?pid=810318>
7. Управление человеческими ресурсами : теория и практика : учеб. пособие / А.С. Лифшиц. — Москва : РИОР: ИНФРА-М, 2018. — 266 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01711-1. - Режим доступа: <https://znanium.com/read?pid=896719>
8. Управление персоналом организации : учебник / под ред. А.Я.Кибанова. — 4-е изд., доп. и перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 695 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003671-7. Режим доступа: <https://znanium.com/read?pid=942757>

Интернет-ресурсы:

- 1) Сайт компьютерной поддержки учебной деятельности филиала www.vrgteu.ru
1. Рабочая программа дисциплины.
2. Фонд оценочных средств.
 - 2) ЭБС «Инфра-М» (www.elib.infra-m.ru и www.znanium.com)
 - 3) Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru>
 - 4.2 Перечень информационно-справочных систем
 1. Информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru>
 2. Справочно-правовая система «Гарант» <https://www.garant.ru/>
 - 4.3 Перечень электронно- образовательных ресурсов
<https://www.elibrary.ru> – Научная электронная библиотека
www.aup.ru – Электронная библиотека экономической и деловой литературы
 - 4.4.Перечень профессиональных баз данных
www.gks.ru – Госкомстат России
 - 4.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной практики
 1. www.mckinsey.com – информационный сайт по экономике и менеджменту
 2. www.rbc.ru – Информационное агентство «Росбизнесконсалтинг»
 3. <http://www.gd.ru> – электронный журнал «Генеральный Директор»
 4. www.vopreco.ru – Журнал «Вопросы экономики»
 - 4.6 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения

1. Операционная система Windows 10
2. Пакет прикладных программ Office Professional Plus 2010 Rus,
3. Антивирусная программа Касперского Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Расширенный Rus Edition,
4. PeaZip,
5. Adobe Acrobat Reader DC

4.7 Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся при прохождении Учебной практики. Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся при прохождении учебной практики представлено в методических указаниях к составлению отчета о прохождении Учебной практики. Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (приложение 1).

4.8 Материально-техническое обеспечение Учебной практики. Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Для проведения Учебной практики. Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков используются аудитории, оборудованные мультимедийным оборудованием (проекторы, ноутбуки, компьютерные рабочие места, программное обеспечение, мультимедийные средства) и учебно-наглядными пособиями (наборы слайдов, демонстрационные приборы, раздаточный материал), для занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой - персональные компьютеры с установленным программным обеспечением – Microsoft Office версии не позднее 2007 года с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1 Фонд оценочных средств по Учебной практики. Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков предназначен для оценки уровня планируемых результатов прохождения практики. Оценочные средства применяются как при проведении стационарной практики на аудиторных занятиях, так и выездной, на рабочем месте практиканта или во время самостоятельной работы обучающихся.

Преподаватель должен проинформировать обучающихся о формах текущего контроля и промежуточной аттестации по практике, используемых оценочных средствах, шкалах оценки.

5.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения учебной практики, планируемые результаты обучения обучающихся по учебной практике представлены в разделе 2 «Структура и содержание учебной практики».

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах прохождения Учебной практики. Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, их формирование, их формирование в процессе освоения образовательной программы, представлено в разделе 2. «Структура и содержание учебной практики» и разделе 7 настоящей программы практики.

Промежуточная аттестация по итогам учебной практики проводится на основании оформленного в соответствии с требованиями Регламента организации и проведения практики студентов Краснодарского филиала дневника практики, письменного отчета и характеристики-отзыва руководителя практики от организации (предприятия) и отзыва руководителя практики от филиала.

Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в соответствии с Положением о текущем и рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В.Плеханова», Положения о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения учебной практики

5.3.1 Примерная тематика индивидуальных заданий:

1. Схема структуры управления организацией.
2. Основные виды деятельности организации.
3. Формы собственности организации.
4. Производственные и финансовые показатели деятельности организации.
5. Система управления персоналом на предприятии.
6. Информационное обеспечение деятельности.
7. Управление маркетинговой деятельностью на предприятии.
8. Изменения в организации (технические, технологические, информационные, кадровые и др.).
9. Описать основной производственный процесс: конечную продукцию; показатели работы, достигнутые конкурентами.
10. Основные виды деятельности предприятия.
11. Внешние и внутренние факторы, влияющие на деятельность предприятия.

5.3.2 Вопросы к зачету

1.	Общенаучные методы исследований, используемые в процессе выполнения заданий учебной практики.
2.	Специальные методы научных исследований, применяемые в работе
3.	Количественные методы исследований.
4.	Качественные методы исследований.
5.	Основные этапы проведения исследования в ходе учебной практики.
6.	Обоснование актуальности рекомендованной организационно-управленческой структуры организации.
7.	Особенности организационно-управленческой структуры организаций различных форм собственности и организационно-правовой принадлежности.
8.	Основные процедуры формирования цели и задач организации.
9.	Особенности формирования целей и задач в различных отраслях.
10.	Формулировка цели и задач организации с учетом влияния факторов внешней среды.
11.	Основные выводы и рекомендации по результатам выполненных расчетно-аналитических заданий.
12.	Понятие миссии организации и ее обоснование
13.	Понятие стратегии организации и ее обоснование
14.	Особенности стратегического управления предприятиями исследуемой отрасли.
15.	Виды стратегий в деятельности смоделированной организации
16.	Генеральные и функциональные стратегии
17.	Особенности формирования функциональных стратегий предприятиями исследуемой отрасли.
18.	Классификация организационных структур управления
19.	Особенности смоделированной организационно-управленческой структуры
20.	Должностные инструкции аппарата управления.
21.	Методы оптимизации организационно-управленческой структуры смоделированной организации
22.	Решения, направленные на повышение эффективности организации

23.	Стратегические решения в развитии организации
24.	Тактические решения в развитии организации
25.	Рекомендуемая стратегия развития организации
26.	Этапы формирования генеральной стратегии
27.	Методы государственного антикризисного регулирования на современном этапе развития экономики России и Краснодарского края.
28.	Характеристика составных элементов внешней среды предприятия
29.	Внутренняя среда предприятия и ее функциональные области.
30.	Понятие неопределенности и риска. Методы оценки риска.
31.	Формирование и анализ механизма управления предприятием.
32.	Информационное обеспечение управления.
33.	Информатизация и компьютеризация управленческого труда на предприятии.
34.	Управление маркетинговой деятельностью на предприятии.
35.	Коммуникативное поведение организации (средства связи с внешней средой и используемые внутри организации).
36.	Виды мотивации персонала (формы и системы заработной платы, системы льгот) по отдельным категориям (руководители, специалисты, служащие) и ее влияние на результативность организации.

Фонд оценочных средств в полном объеме представлен в соответствии с требованиями «Положения о фонде оценочных средств в ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова».

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

6.1 Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении учебной практики

Во время прохождения практики обучающихся обязан:

изучить рекомендуемую научную, учебную, нормативную и другую литературу; выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики; соблюдать правила внутреннего трудового распорядка; соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности; осуществлять сбор необходимого материала; провести практические исследования по данной теме; сформировать выводы и разработать конкретные рекомендации по решению поставленной цели и задачи.

Методические указания к составлению отчета о прохождении учебной практики представлены в приложении 1 к настоящей программе практики.

6.2 Обязанности руководителя учебной практики

Руководитель учебной практики от кафедры экономики и управления:

составляет рабочий график (план) проведения практики; разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период проведения практики; участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации; осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОПО ВО; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий; оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель учебной практики от организации (предприятия):

согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; предоставляет рабочие места обучающимся; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка (перечень мероприятий в соответствии с приказом Минобробразования РФ от 27.11.2015 № 1383 и положением РЭУ).

Обязанности руководителя практики определены в «Положении о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утвержденном Министерством образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383 (в ред. от 15.12.2017 № 1225), «Положении о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» ФГБОУ ВО «Российский экономический университет имени Г.В.Плеханова», «Регламенте организации, проведения и оформления документов по всем видам практик обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В.Плеханова», «Регламенте организации и проведения практики обучающихся Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова».

Общий контроль подготовки и проведения учебной практики осуществляется заведующим кафедрой экономики и управления. Непосредственное руководство учебной практикой возлагается на преподавателей, назначаемых кафедрой.

7 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

В соответствии с «Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г. В. Плеханова» распределение баллов, формирующих рейтинговую оценку работы обучающегося, осуществляется следующим образом:

Показатель	Максимальное количество баллов
Качество подобранного материала для проведения анализа	10
Качественная оценка проведения анализа собранного материала	40
Выполнение общих требований к выполнению практики	10
Защита отчета по практике	40
Итого	100

Промежуточная аттестация

Зачет по результатам защиты отчета по учебной практике проводится в устной форме и соответствует **40 баллам**. Зачет состоит из ответов на теоретические вопросы, наличия выводов, рекомендаций, наличие презентации к отчету учитывается качество оформления отчета.

Оценка по результатам зачета выставляется исходя из следующих критериев:

- дополнительные вопросы – по 10 баллов каждый;
- наличие и качество выводов, рекомендаций – 10 баллов.

Итоговый балл формируется суммированием баллов за промежуточную аттестацию и баллов, набранных перед аттестацией. Обобщенные критерии проверки сформированности компетенции, шкала оценивания компетенций (Таблица 3)

Таблица 3 - Обобщенные критерии проверки сформированности компетенции, шкала оценивания компетенций

100-балльная система оценки	Традиционная (четырёхбалльная) система оценки	Критерий оценивания	Содержание критерия оценивания
85 - 100	зачтено	Продвинутый уровень освоения компетенций	Компетенции освоены. Обучающийся показывает глубокие знания, демонстрирует умения и навыки решения сложных задач. Способен

			самостоятельно решать проблему / задачу на основе изученных методов, приемов и технологий.
70 - 84	зачтено	Повышенный уровень освоения компетенций	Компетенции освоены. Обучающийся показывает полноту знаний, демонстрирует умения и навыки решения типовых задач в полном объеме.
50 - 69	зачтено	Базовый уровень освоения компетенций	Компетенции освоены. Обучающийся показывает общие знания, умения и навыки, входящие в состав компетенций, имеет представление об их применении, но применяет их с ошибками.
0 - 49	не зачтено	Заявленные компетенции не освоены	Компетенции не освоены. Обучающийся не владеет необходимыми знаниями, умениями, навыками или частично показывает знания, умения и навыки, входящие в состав компетенций.

Отчет, получивший оценку «незачтено», возвращается обучающемуся на доработку. Доработанный Отчет должен быть вновь представлен научному руководителю. Если доработка не улучшила качества Отчета или не была произведена, то Отчет не допускается к защите, а зачетную ведомость проставляется оценка «незачтено».

Доработанный и допущенный к защите Отчет после процедуры защиты оценивается в обычном порядке.

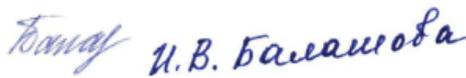
Оценка «Не зачтено» ставится также в случаях, если студент не приступал к выполнению задания, списывал, фальсифицировал данные и результаты работы.

Результирующая оценка по итогам текущего контроля рассчитывается как сумма взвешенных оценок, полученных по итогам выполнения всех заданий.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ (АКТУАЛИЗАЦИИ)

1. Программа учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» с внесенными дополнениями и изменениями рекомендована к утверждению на заседании кафедры экономики и управления протокол № 7 от 27.02.2020 г.

Заведующий кафедрой

 И.В. Балашова

Согласовано на заседании УМС Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова протокол № 7 от 19.03.2020 г.

Председатель



Т.Л. Авагян

Утверждено советом Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова протокол № 11 от 26.03.2020 г.

Председатель



А.В. Петровская

2. Рабочая программа учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» с внесенными дополнениями и изменениями рекомендована к утверждению на заседании кафедры экономики и управления протокол № 6 от 27.01.2022 г.

Заведующий кафедрой



И.В. Балашова

Согласовано на заседании методического совета Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова протокол № 4 от 17.02.2022 г.

Председатель



Э.Г. Баладыга

Утверждено советом Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова протокол № 10 от 24.02.2022 г.

Председатель



А.В. Петровская

Методические указания к составлению отчета о прохождении учебной практики

1. Для прохождения учебной практики обучающийся должен ознакомиться с соответствующей программой практики и получить задание от руководителя практики выпускающей кафедры.

В соответствии с индивидуальным заданием и программой практики обучающийся должен полностью выполнить порученную работу и указания руководителя практики.

2. Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении учебной практики, обучающийся-практикант отражает в дневнике практики.

3. Дневник содержит: информацию о месте прохождения учебной практики, руководителе практики от организации; краткое содержание работы практиканта с указанием срока выполнения работы и с указаниями руководителя практики, отметку руководителя практики от организации о выполненной обучающимся работе.

4. Индивидуальное задание с планом проведения практики, дневник практики, характеристика-отзыв руководителя практики от организации и отзыв руководителя практики от филиала вместе с отчетом о прохождении практики составляют единый обязательный комплект документов о прохождении практики обучающимся, оформленный в соответствии с требованиями Регламента организации и проведения практик студентов Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

5. В ходе практики обучающийся должен составить письменный отчет. Цель написания отчета о прохождении практики - показать степень полноты выполнения обучающимся программы учебной практики.

В отчете отражаются итоги деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями программы практики.

6. Объем отчета (основной текст) не более 40 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов, литературы в основной объем отчета не включаются.

7. Отчет о практике должен содержать:

титульный лист;

оглавление (содержание);

основную часть;

выводы и предложения;

приложения;

список использованных источников (отчетные материалы организации, результаты исследований, нормативные документы, специальная литература, Интернет - ресурсы и т.п.).

8. В отчете о практике необходимо отразить следующие позиции: отчет о выполнении индивидуального задания.

9. Отчет о практике должен быть выполнен печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 с использованием компьютера и принтера (шрифт Times New Roman; размер 14 pt; интервал 1,5; поля: слева 3,0 см, справа 1,0 см, сверху 2,5 см и снизу 2,5 см), и правильно оформлен:

в оглавлении должны быть указаны все разделы и подразделы отчета и страницы, с которых они начинаются;

разделы и подразделы отчета должны быть соответственно выделены в тексте;

обязательна сплошная нумерация страниц, таблиц, рисунков и т. д., которая должна соответствовать оглавлению;

отчет брошюруется в папку.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями Методических указаний по структуре и оформлению выпускных квалификационных работ для студентов всех направлений подготовки, утвержденных Советом Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

Обучающимся необходимо проверить отчет по практике на объем заимствования в системе Антиплагиат.ВУЗ и представить соответствующую справку.

Отчеты по всем видам и типам практик проверяются только по следующим модулям поиска: Сводная коллекция ЭБС; Коллекция РГБ; Коллекция eLIBRARY.RU; Модуль поиска Интернет; Модуль «Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова»; Кольцо РЭУ им. Г.В. Плеханова; Кольцо вузов. Остальные модули отключаются путем снятия «галочки». В случае, если оригинальность текста отчета по производственной практике. Научно-исследовательской работе составит менее 50%, то в отзыве на отчет по производственной практике. Научно-исследовательской работе научный руководитель имеет право указать процент оригинальности текста вместе с процентом цитирования, но не ниже 50%.

10. По окончании учебной практики отчет вместе с дневником представляется руководителю практики от организации, проверяется, подписывается им. Затем регистрируется на кафедре и сдается вместе с дневником и отзывом руководителю практики от кафедры.

11. Завершающим этапом практики является подведение ее итогов. Подведение итогов производственной практики предусматривает выявление степени выполнения обучающимся программы практики, полноты и качества собранного материала, наличия необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения.

12. Обучающийся, получив замечания и рекомендации руководителя учебной практики от кафедры, после соответствующей доработки, выходит на защиту отчета о практике.

13. Оценка результатов учебной практики осуществляется руководителем практики от кафедры по результатам защиты отчета с учетом оценки работы обучающегося, данной руководителем практики.

14. Отрицательный отзыв о работе обучающегося во время практики, несвоевременная сдача отчета или неудовлетворительная оценка при защите отчета по практике считаются академической задолженностью.

Образец задания на практику
 МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»
 Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова

Факультет экономики, менеджмента и торговли
 Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ

Зав. КЭУ

И.О. Фамилия

« _____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на практику **«Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»**

(вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

обучающемуся **3 курса очной формы обучения гр. 17-ТЭФо-1МО**

направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**

направленность (профиль) программы **Менеджмент организации**

Ивановой Марии Сергеевны

1. Срок сдачи обучающимся отчета _____

2. Календарный план

Этапы практики, содержание выполняемых работ и заданий по программе практики	Сроки выполнения	
	начало	окончание
Подготовительный этап. Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка, консультация научного руководителя. Подготовка обзора научной литературы по теме исследования. Обоснование актуальности, теоретической и практической значимости избранной темы научного исследования.		
Эмпирический этап. Выполнение заданий, связанных с выполнением индивидуального задания: сбор, обработка, систематизация научной литературы и специализированных периодических изданий по теме исследования		
Аналитический этап. Анализ и систематизация полученной теоретической информации. Обобщение и критический анализ проблематики по теме исследования.		
Отчетный этап. Подготовка и представление научному руководителю дневника прохождения и отчета по практике. Устранение замечаний руководителя практики. Получение характеристики-отзыва о прохождении практики руководителя практик от организации и отзыва руководителя практики от филиала.		

3. Место прохождения практики _____

Руководитель практики от кафедры _____ И.О. Фамилия
 (подпись)

Руководитель практики от организации _____ И.О. Фамилия
 (подпись)

Задание принял к исполнению: _____ И.О. Фамилия
 (подпись)

Образец оформления титульного листа отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова

Факультет экономики, менеджмента и торговли
Кафедра _____

Отчет

о прохождении практики «Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»

_____ (вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

обучающегося _____ курса
(Ф.И.О.) (подпись)

Направление подготовки _____
(код, наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) программы _____

Руководитель практики от кафедры

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ (оценка)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Краснодар 20__

Образец оформления отзыва предприятия (организации) о прохождении практики

(Название предприятия, организации)

**ХАРАКТЕРИСТИКА - ОТЗЫВ
о прохождении практики**

Обучающийся Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова _____
(фамилия, имя, отчество, полностью)

_____ курс, направление подготовки _____

направленность (профиль) программы (программы магистратуры) _____

группа _____ форма обучения _____

прошел _____ практику
(вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

в _____
(наименование предприятия; город, село)

1. Сроки практики с _____ по _____
(дата прохождения практики)

2. Нарушение трудовой и исполнительской дисциплины

да

нет

3. Общий уровень теоретической подготовки

достаточный

не достаточный

4. Способность работать с экономической документацией

проявил

не проявил

5. Уровень коммуникабельности

высокий

средний

низкий

6. Все этапы прохождения практики выполнены

да

нет

7. Освоение компетенций обучающимся во время прохождения практики (в соответствии с утвержденным учебным планом)

освоены

не достаточно
освоены

не освоены

8. Имеется ли перспектива трудоустройства на предприятии после окончания университета

да

нет

Руководитель практики
от организации

(подпись)

(должность, Ф.И.О.)

(печать организации)

Образец оформления отзыва руководителя по учебной, производственной, в том числе преддипломной практикам от филиала для обучающихся очной, очно-заочной форм обучения

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»
 Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова

ОТЗЫВ

на отчет о прохождении _____ практики
 (указать вид и тип практики)

Обучающийся _____
 (ФИО)

факультет экономики, менеджмента и торговли курс _____ группа _____

форма обучения _____

направление подготовки _____

направленность (профиль) программы _____

Руководитель практики от кафедры _____
 (название кафедры)

(ФИО, должность, ученая степень, звание)

Раздел 1. Критерии, при наличии хотя бы одного из которых работа оценивается только на «неудовлетворительно»/ «не зачтено»

№	Наименование критериев	
1.	Содержание отчета не соответствует требованиям	
2.	Уровень оригинальности ниже 50%	
3.	Оформление отчета не соответствует требованиям	

Раздел 2. Рейтинг работы (при неудовлетворительной оценке не заполняется)

№	Наименование показателя	Баллы
1	Качество подобранного материала для проведения анализа	
1.1	Наличие источников информации в соответствии с заданием (максимум 5 баллов)	
1.2	Наличие актуальных первичных данных, материалов (максимум 5 баллов)	
	Итого (максимум 10 баллов)	
2	Качественная оценка проведенного анализа собранных материалов	
2.1	Выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие заданию (максимум 10 баллов)	
2.2	Оценка самостоятельности проведенного анализа (максимум 10 баллов)	
2.3	Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных (максимум 20 баллов)	
	Итого (максимум 40 баллов)	
3	Выполнение общих требований к проведению практики	
3.1	Своевременное выполнение отдельных этапов прохождения практики и предоставления документов (максимум 3 балла)	
3.2	Выполнение требований руководителя по выполнению заданий (максимум 2 балла)	
3.3	Выполнение требований к оформлению отчета по практике (максимум 5 баллов)	
	Итого (максимум 10 баллов)	
	Всего до промежуточной аттестации (максимум 60 баллов)	

Замечания:

Количество баллов по результатам защиты отчета _____ (максимум 40 баллов)

Отчет защищен с оценкой « _____ »

Руководитель практики от кафедры _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Дата « ___ » _____ 20 ___ г.

ОТЗЫВ

на отчет о прохождении _____ практики

(указать вид и тип практики)

Обучающийся _____

(ФИО)

факультет экономики, менеджмента и торговли курс _____ группа _____

форма обучения _____

направление подготовки _____

направленность (профиль) программы _____

Руководитель практики от кафедры _____

(название кафедры)

(ФИО, должность, ученая степень, звание)

Раздел 1. Критерии, при наличии хотя бы одного из которых работа оценивается только на «неудовлетворительно»

№	Наименование критериев	
1.	Содержание отчета не соответствует требованиям	
2.	Уровень оригинальности ниже 50%	
3.	Оформление отчета не соответствует требованиям	

Раздел 2. Оценка работы (при неудовлетворительной оценке не заполняется)

№	Наименование показателя	Баллы (по пятибалльной системе)
1.	Качество выбранного материала для проведения анализа - наличие источников информации в соответствии с заданием - наличие актуальных первичных данных, материалов	
2..	Качественная оценка проведенного анализа собранных материалов - выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие заданию - оценка самостоятельности проведенного анализа - оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных	
3.	Выполнение общих требований к проведению практики - своевременное выполнение отдельных этапов прохождения практики и предоставления документов - выполнение требований руководителя по выполнению заданий - выполнение требований к оформлению отчета по практике	

Замечания:

Отчет защищен с оценкой « _____ »

Руководитель практики от филиала _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Образец типового договора для прохождения практики
ДОГОВОР №****о предоставлении мест для прохождения практики обучающимся и трудоустройства
выпускников ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г. В. Плеханова»**

г. Краснодар

«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова), именуемый в дальнейшем «Университет» (Свидетельство о государственной аккредитации серия 90А01 № 0001709 от 30.12.2015 №1616 с приложением №39), в лице директора Петровской А.В., действующего на основании доверенности и Положения о филиале _____ с _____ одной стороны, и

_____ именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является организация и порядок проведения всех видов практик обучающихся, условия предоставления мест для прохождения практики в соответствии с учебными планами основных образовательных программ Университета по направлениям подготовки, а также порядок трудоустройства выпускников Университета.

1.2. Целью проведения практики является качественное освоение обучающимися образовательных программ высшего образования, получение первичных знаний и практических навыков профессиональной деятельности согласно Федеральным государственным образовательным стандартам, Федеральному закону РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

2. Обязанности Организации

2.1. С целью организации и проведения практики, обучающихся Университета (практикантов) Организация обязуется:

2.1.1. Ежегодно предоставлять Университету _____ мест для проведения практики обучающихся Университета.

2.1.2. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях (цехах, отделах, лабораториях и т.д.) Организации.

2.1.3. Создать необходимые условия для выполнения обучающимися программ практики, в том числе:

- выделить рабочие места и работу, которая, будучи согласованной с программой практики, обеспечивала бы полную нагрузку практикантов работой;
- предоставить практикантам исправное оборудование, технические средства, планы, помещения и др. материалы, необходимые для выполнения работ, предусмотренных программой практики.

2.1.4. Обеспечить условия безопасной работы практикантов, проинструктировав их о действующих правилах по технике безопасности данного рабочего места.

2.1.5. Не допускать использование практикантов на работах, не предусмотренных программой практики.

2.1.6. Предоставить практикантам и руководителям практики со стороны Университета возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами и чертежными принадлежностями, технической и другой документацией в подразделениях Организации, необходимыми для успешного освоения практикантами программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

2.1.7. В соответствии с графиком проведения практики, согласованным с Университетом, осуществлять перемещение обучающихся по рабочим местам в целях более полного ознакомления практикантов с Организацией в целом.

2.1.8. Обеспечить табельный учет выходов на работу практикантов. Обо всех случаях нарушения практикантами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации сообщать в Университет.

2.1.9. По окончании практики дать характеристику о работе каждого практиканта и качестве подготовленного им отчета.

2.1.10. Выдать практикантам составленные ими отчеты по практике, а в случае необходимости направить их в Университет в установленном порядке непосредственно после окончания практики.

2.2. С целью трудоустройства выпускников Организация обязуется:

2.2.1. Предоставить Университету необходимую для выполнения работы по подбору персонала информацию (Заявку).

2.2.2. В течение 2 рабочих дней сообщать Университету об изменениях условий Заявки или полном отказе от нее.

2.2.3. Своевременно информировать Университет о принятии решения по направленной кандидатуре (о найме на работу или отказе).

2.2.4. При проведении собеседования не допускать придание ему формы конкретных профессиональных поручений или сбора конкретной профессиональной информации.

2.3. Организация гарантирует, что обладает достаточной материальной базой для предоставления мест практики лицам с ограниченными возможностями здоровья с учетом состояния здоровья и требованиями по доступности.

3. Обязанности Университета

3.1. С целью организации и проведения практики обучающихся-практикантов Университет обязуется:

3.1.1. За два месяца до начала практики предоставить Организации для согласования программу практики и календарные графики прохождения практики по образовательной программе.

3.1.2. Направить обучающихся в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.

3.1.3. Закрепить за обучающимися руководителей практики от Университета.

3.1.4. Разработать и согласовать с Организацией тематический план проведения специалистами Организации лекций и экскурсий, а также план организации учебных занятий на базе практики.

3.1.5. Обеспечить соблюдение практикантами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников Организации.

3.1.6. В случае необходимости оказывать работникам Организации - руководителям практики обучающихся методическую помощь в организации и проведении практики.

3.2. С целью трудоустройства выпускников Университет обязуется:

3.2.1. Оказать услуги по подбору кандидатов в соответствии с требованиями Организации, указанными в Заявке.

3.2.2. Ознакомить предполагаемых кандидатов с условиями работы и требованиями, предъявляемыми к кандидатуре Организацией.

3.2.3. Осуществить подбор и направить Организации кандидатов, наиболее соответствующих его требованиям.

3.2.4. Обеспечить конфиденциальность всей информации о деятельности и требованиях Организации, предоставляя кандидатам только те сведения, на распространение которых будет получено согласие Организации.

4. Дополнительные условия

4.1. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики не может превышать нормативов, установленных статьями 91, 92 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2. С момента зачисления обучающихся в период практики в качестве практикантов на ра-

бочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующего в Организации.

4.3. Договор вступает в силу после его подписания сторонами и действует до «__» _____ 20__ г.

4.4. Все виды работ, указанные в настоящем договоре, проводятся без взаимных финансовых обязательств, на безвозмездной основе.

4.5. Организация выражает свое согласие, отказ (нужное выбрать и подчеркнуть) от размещения информации о своем наименовании, данных цифровых таблиц при загрузке в ЭИОС Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

4.6. Руководитель практики от организации:

(указать Ф.И.О., занимаемую должность)

5. Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон

_____ **Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова», (Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова)**

_____ 350015, г. Краснодар, ул. Северная, 360 ИНН 7705043493 КПП 231043001, лицевой счет: 20186Щ40440 УФК по Краснодарскому краю (Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова) р/с 40501810000002000002, в Южное ГУ Банка России по Краснодарскому краю г. Краснодар, БИК 040349001, КБК 00000000000000000130, т/факс 201-10-71

-
-
-
- Директор
- Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова

_____/_____
М.П.

_____/_____
М.П.

Приложение 8
Образец служебной записки от заведующего кафедрой

Декану факультета экономики,
менеджмента и торговли
Кухаренко Л.В.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу Вас подготовить распоряжение о направлении студентов на практику на основании представленных сведений:

№	ФИО обучающегося	Место практики (название организации)	ФИО руководителя практики от кафедры	ФИО руководителя практики от организации

Приложения: Копии заявлений обучающихся

Заведующий кафедрой

(подпись) ИОФ

Приложение 9
Образец заявления на прохождение практики

Заведующему кафедрой

ФИО

от студента(-ки) __ курса
____ группы
факультета экономики,
менеджмента и торговли

ФИО

Заявление

Прошу Вас разрешить мне прохождение

(указать вид и тип практики)

практики в _____ с _____ по _____ .
(название организации)

Способ проведения практики*:
стационарный
выездной

Дата
Подпись студента

Согласовано:

Руководитель практики от кафедры

(подпись, ИОФ)

**выбрать нужное подчеркиванием*

Приложение 10

Образец заявления на прохождение практики в структурном подразделении филиала

Декану факультета экономики,
менеджмента и торговли
Кухаренко Л.В.
от студента (-ки) ____ курса
группы _____

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить мне прохождение _____
(указать вид и тип практики)

_____ ,
которая будет проходить согласно учебному плану с _____ по _____
в _____ Краснодарского филиала
(полное название структурного подразделения)

РЭУ им. Г.В. Плеханова.

Выполняемые работы и сроки прохождения практики будут соответствовать программе.

Дата
Подпись студента

Согласовано:

Руководитель практики от кафедры _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Руководитель структурного подразделения филиала _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова
Карта обеспеченности дисциплины (У) «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»
учебными изданиями и иными информационно-библиотечными ресурсами

Кафедра экономики и управления
 ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»
 Направленность (профиль) программы _«Менеджмент организации»
 Уровень подготовки бакалавриат

№ п/п	Наименование, автор	Выходные данные	Количество печатных экземпляров (шт.)	Наличие в ЭБС (да/нет), название ЭБС	Количество экземпляров на кафедре (в лаборатории) (шт.)	Численность студентов (чел)	Показатель обеспеченности студентов литературой: = 1(при наличии в ЭБС); или =(столбец4/столбец7) (при отсутствии в ЭБС)
1	2	3	4	5	6	7	8
Основная литература							
1	Теория менеджмента: история управленческой мысли: Учебник / Хохлова Т.П.	б. М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 384 с.: - (Бакалавриат) - Режим доступа: https://znanium.com/bookread2.php?book=920548	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
2	Менеджмент: Учебник для ср. спец. учеб. заведений / Виханский О. С., Наумов А. И. - 2-е изд., перераб. и доп.	М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 288 с. - Режим доступа: https://znanium.com/bookread2.php?book=983988	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
3	Методы принятия управленческих решений : учеб. пособие / В.Л. Сендеров, Т.И. Юрченко, Ю.В. Воронцова, Е.Ю.	М. : ИНФРА-М, 2019. — 227 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/20621 . - Режим доступа: https://znanium.com/bookread2.php?book=1004395	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1

	Бровцина.						
4	Менеджмент. Книга шестая. Управление человеческим потенциалом в социально-экономических системах : избр. статьи / С.Д. Резник.	М. : ИНФРА-М, 2018. — 357 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/monography_59fae100e1d779.37669358 . - Режим доступа: https://znanium.com/bookread2.php?book=944194	х	да, ЭБС «Znanium»	х	х	1
5	Менеджмент: основные термины и понятия: Словарь / Кисляков Г.В., Кислякова Н.А. - 2-е изд.	М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 176 с. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=456118	х	да, ЭБС «Znanium»	х	х	1
6	Карпов, А. В. Психология менеджмента : учебник для академического бакалавриата / А. В. Карпов. — 2-е изд., испр. и доп. —	Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 481 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-10026-6. — Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/viewer/psihologiya-menedzhmenta-429145#page/1	х	да, ЭБС «Юрайт»	х	х	1
7	Угурчиев О.Б. Теория менеджмента: Учебное пособие/Угурчиев О.Б., Бероева З.М.	М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 268 с. http://znanium.com/bookread2.php?book=521043	х	да, ЭБС «Znanium»	х	х	1
8	Фаррахов А.Г. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение: Учебное пособие / А.Г.Фаррахов	М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. -272 с. http://znanium.com/bookread2.php?book=538741	х	да, ЭБС «Znanium»	х	х	1
Всего			х	8	х	х	1
Дополнительная литература							

1	Цахаев, Р. К. Маркетинг: учебник / Р. К. Цахаев, Т. В. Муртузалиева // 2-е изд.	М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 552 с. ISBN 978-5-394-02104-6. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=536868	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
2	Стерлигова А.Н., Фель А.В. Операционный (производственный) менеджмент: Учеб. пособие.	М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 187 с. Высшее образование: Бакалавриат). Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=958780	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
3	Маркетинг: Учебник / Соловьев Б.А., Мешков А.А., Мусатов Б.В. -	М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 336 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-003647-2 - Режим доступа: https://znanium.com/bookread2.php?book=608883	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
4	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. Режим доступа: https://znanium.com/read?id=358561	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
5	Менеджмент. Маркетинг. Лидерство. Лучшее за 2015 год: Справочное пособие	М.:Альпина Паблицер, 2017. - 212 с.: 60х90 1/16. - (Harvard Business Review 10 лучших статей) (Переплёт) ISBN 978-5-9614-6187-9 - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=1002609	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
6	Стратегический менеджмент : учебник / А.П. Егоршин, И.В. Гуськова. — 2-е изд., перераб. и доп.	М. : ИНФРА-М, 2017. — 290 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=810318	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1

7	Управление человеческими ресурсами: теория и практика : учеб. пособие / А.С. Лифшиц.	М.: РИОР: ИНФРА-М, 2018. — 266 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=896719	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
8	Управление персоналом организации : учебник / под ред. А.Я.Кибанова. — 4-е изд., доп. и перераб.	М. : ИНФРА-М, 2018. — 695 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: https://znanium.com/bookread2.php?book=942757	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
			x	8	x	x	1
Всего				16			

Преподаватель



М.Я. Веприкова

Зав.кафедрой



И.В. Балашова

СОГЛАСОВАНО

Библиотекарь



Н.И. Криво

