

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета
Дата подписания: 25.08.2023 10:07:17
Уникальный программный ключ:
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе
Пятигорского института (филиала) СКФУ
М.В. Мартыненко
«___» _____ 20___ г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки	38.03.02 – Менеджмент
Направленность (профиль)	Управление бизнесом
Форма обучения	Очно-заочная
Год начала обучения	2022
Реализуется в 9 семестре	

Разработано:
Доцент кафедры экономики,
менеджмента и государственного
управления Куликова Е.А.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Пятигорск, 2022 г.

1. Цели практики

Целями (производственной) преддипломной практики по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) «Управление бизнесом» является развитие у студентов инструментальных и профессиональных компетенций, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности, формирование у магистрантов навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, овладение методами исследования, соответствующими выбранной образовательной программы магистратуры; формирование комплексного представления о специфике деятельности научного работника, развитие личности будущего научного работника, специализирующегося в области менеджмента, а так же применением навыков анализа деятельности предприятия и сбор материала для практической части выпускной квалификационной работы (ВКР).

2. Задачи практики

Для осуществления этой цели должны быть реализованы следующие задачи:

1. Закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных за время обучения.
2. Изучение организационной структуры предприятия и действующей на нем системы управления.
3. Ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики.
4. Изучение особенностей строения, состояния, поведения и/или функционирования конкретных технологических и институциональных процессов.
5. Освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров технологических процессов.
6. Принятие участия в конкретном производственном процессе или исследовании.
7. Усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных исследований.
8. Приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах.
9. Сбор материалов по индивидуальному заданию, выданному руководителем ВКР.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Место практики в структуре ОП ВО: преддипломная практика входит в блок 2 «Практика» в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и является видом производственной практики.

Практика базируется на следующих дисциплинах: Антикризисное управление, Инновационный менеджмент, Управление инвестициями, Оценка бизнеса, Моделирование в управлении бизнесом, Управление затратами и ценовая политика предприятия, Управление экономическими рисками, Стратегический менеджмент, Анализ и оценка конкурентоспособности предприятия, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Для освоения программы практики, обучающиеся должны владеть следующими знаниями и компетенциями:

знать: навыки анализа внутренней и внешней среды, а также оценки риска; навыки межличностного и профессионального общения; навыки обоснования своей точки зрения (убеждения) и презентации результатов;

Уметь: применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования финансовой отчетности организации, навыков управления на основе данных управленческого учета; действовать в соответствии с этическими нормами и принципами социальной ответственности.

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

ответственности; определять функциональные области организации и организовать производство и сбыт продукции/ услуг;

Владеть: способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли; навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления; навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций и организационных изменений; навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур; способностью оценивать условия осуществления предпринимательской деятельности и формировать новые бизнес-модели; способностью разрабатывать планы организации и управлять бизнес-процессами; навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками; навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ; способностью определять, формулировать и решать проблемы; способностью к самоорганизации и самообразованию; способностью работать самостоятельно;

Результаты прохождения (производственной) преддипломной практики должны быть использованы в дальнейшем в подготовке к государственной итоговой аттестации (Защите выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты).

4. Место и время проведения практики

Место прохождения (производственной) преддипломной практики определяется в соответствии с заключенными Университетом договорами о практической подготовке обучающихся с организациями или студент определяет самостоятельно, согласовывая свой выбор с руководителем практики от кафедры и с руководителем практики от организации. Практика может проводиться в различных научных подразделениях вуза, а также на договорных началах в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, предприятиях и учреждениях, осуществляющих научно-исследовательскую деятельность, на которых возможно изучение и сбор материалов, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы магистранта.

Преддипломная практика реализуется на 5 курсе, в 9 семестре.

При наличии обучающихся по данной образовательной программе с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики осуществляется с учетом состояния здоровья и требований их доступности для данной категории. Продолжительность преддипломной практики составляет 4 недели, 162 астрономических часа, проводится в 9 семестре обучения.

Система оценок при проведении практик обучающихся, формы и порядок их осуществления указаны в Положении об организации и проведении практик студентов в ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет».

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Щербухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Перечень результатов по практике, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	ИД-1 УК-1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Осуществляет декомпозицию задачи; ИД-2 УК-1 Рассматривает различные варианты решения задачи на основе критического анализа доступных источников информации; ИД-3 УК-1 Используя методы системного подхода, находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи; ИД-4 УК-1 Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки, а также выбирает оптимальный вариант решения задачи; ИД-5 УК-1 Определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи.	Осуществляет декомпозицию задачи; грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки, а также выбирает оптимальные варианты решения задачи; определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи.
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	ИД-1 УК-2 Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение; определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач; ИД-2 УК-2 Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений, в том числе с помощью цифровых инструментов; ИД-3 УК-2 Применяет необходимые для осуществления профессиональной деятельности действующие правовые нормы, определяет имеющиеся ресурсы и	Способен проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений, в том числе с помощью цифровых инструментов.
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6 Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022		Реализовывает свою роль в команде, организует

социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	команде, организовать межличностное и групповое взаимодействие, эффективную коммуникацию в команде используя методы командообразования, командного взаимодействия на основе знаний менеджмента, психологии, права. ИД-2 УК-3 Использует методологию достижения успеха с применением современных управленческих методов, информационных технологий и технологий форсайта в командной работе для получения оптимальных результатов реализации проекта ИД-3 УК-3 Реализует инклюзивный подход в социальном и профессиональном взаимодействии	межличностное и групповое взаимодействие, эффективную коммуникацию в команде; реализовывает инклюзивный подход в социальном и профессиональном взаимодействии.
--	---	--

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	ИД-1 УК-4 Выбирает на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; ИД-2 УК-4 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках; ИД-3 УК-4 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках; ИД-4 УК-4 Коммуникативно и культурно приемлемо ведет устные деловые разговоры на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках; ИД-5 УК-4 Демонстрирует умение выполнять перевод	Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках; коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках; выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык.
---	---	---

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

	профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык.	
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	ИД-1 УК-5 Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп; ИД-2 УК-5 Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения; ИД-3 УК-5 Выбирает способы конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции; ИД-4 УК-5 Анализирует различные социокультурные тенденции, факты и явления на основе целостного представления об основах мироздания и перспективах его развития, понимает взаимосвязи между разнообразием мировоззрений и ходом развития истории, науки, представлений человека о природе, обществе, познании и самого себя.	Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения.
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию	ИД-1 УК-6 Устанавливает личные и профессиональные цели в соответствии с уровнем своих ресурсов, с учетом приоритетов действий для успешного ИД-2 УК-6 Оценивает важность планирования перспективных целей	Оценивает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

	деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; ИД-3 УК-6 Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; ИД-4 УК-6 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов и возможностей при решении поставленных задач и приобретении новых знаний и навыков.	требований рынка труда; реализовывает намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.	ИД-1 УК-9 Реализует социальную и профессиональную деятельность на основе принципов недискриминационного взаимодействия, толерантного восприятия человеческого разнообразия, понимания сущности инвалидности; ИД-2 УК-9 Понимает особые потребности и особенности функционирования лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью); ИД-3 УК-9 Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с лицами с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) с учетом особенностей коммуникации и этических норм взаимодействия.	Оценивает эффективность использования времени и других ресурсов и возможностей при решении поставленных задач и приобретении новых знаний и навыков в социальной и профессиональной сферах.
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях	ИД-1 УК-10 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике; ИД-2 УК-10 Применяет методы экономического и финансового планирования для достижения текущих и	Использует личные и профессиональные цели в соответствии с уровнем своих ресурсов, с учетом приоритетов действий для успешного выполнения порученной работы в различных областях жизнедеятельности.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
 ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
 Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
 Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
 Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

	долгосрочных финансовых целей; ИД-3 УК-10 Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски.	
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.	ИД-1 УК-11 Понимает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями, нормативные правовые и этические основы профилактики, предупреждения и пресечения коррупционного поведения; ИД-2 УК-11 Анализирует, правильно применяет правовые нормы о противодействии коррупционному поведению; осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с антикоррупционным законодательством; ИД-3 УК-11 Выявляет коррупционные риски, предупреждает конфликт интересов в процессе осуществления профессиональной деятельности; пресекает коррупционное поведение.	Применяет правовые нормы о противодействии коррупционному поведению; осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с антикоррупционным законодательством.
ПК-2. Способен осуществлять деятельность по развитию персоналом	ИД-1 ПК – 2 Осуществляет процесс управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; ИД-2 ПК – 2 Проводит оценку качества работы с кадровым резервом ИД-3 ПК – 2 Способен осуществлять прогнозирование и планирование потребности в персонале, управление карьерой и профессиональным ростом, организацию процесса адаптации, обучения, тренинга, формирование организационной культуры.	Осуществляет прогнозирование и планирование потребности в персонале, управление карьерой и профессиональным ростом, организацию процесса адаптации, обучения, тренинга, формирование организационной культуры, осуществляет деятельность по развитию персоналом.

ПК-5. ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
 Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
 Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
 Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

5	Способен принципы стратегических, оперативных	Разрабатывает корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии
---	---	--

осуществление стратегии бизнеса	решений применительно к управлению производственной деятельностью организации; ИД-2 ПК – 5 Способен разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации; ИД-3 ПК – 5 Способен учитывать аспекты корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации.	развития организации с учетом корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации.
ПК-7. Способен участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений продуктов, услуг и технологий; продвижения и организации продаж продуктов, услуг и технологий; управления проектами; консалтинга; стратегического и тактического планирования и организации производства	ИД-1 ПК – 7 Способен проводить оценку инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов; ИД-2 ПК – 7 Способен формулировать проектную идею, выявлять пути оптимизации организационной структуры управления проектами; ИД-3 ПК – 7 Способен осуществлять выбор программных средств для решения основных задач управления проектом; ИД-4 ПК – 7 Владеет методикой реализации программы организационного развития и изменений; ИД-5 ПК – 7 Способен участвовать в разработке и реализации программы продвижения и организации продаж продуктов, услуг и технологий	Проводит оценку инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов, реализует программы продвижения и организации продаж продуктов, услуг и технологий.
ПК-8. Способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку, вести документооборот организации и поддерживать	ИД-1 ПК - 8 Способен анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации; ИД-2 ПК - 8 Способен вести базы данных по различным показателям и формировать информационное обеспечение участников организационных	Владеет методикой проведения переговоров, совещаний, деловой переписки для решения задач межличностного взаимодействия, ведет переговоры, совещания, деловую переписку для решения задач межличностного взаимодействия.
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6 Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022		

	межличностного взаимодействия.	
ПК-10 Способен использовать цифровые технологии, специализированное программное обеспечение, методы искусственного интеллекта в профессиональной деятельности	ИД-1 ПК-10 Способен ориентироваться в современных тенденциях развития цифровых технологий, выбирать технологии или программные средства для решения поставленных задач; ИД-2 ПК-10 Способен применять при решении задач профессиональной деятельности специализированное программное обеспечение и методы искусственного интеллекта и машинного обучения; ИД-3 ПК-10 Способен обосновывать применение того или иного алгоритма машинного обучения для решения конкретной задачи; ИД-4 ПК-10 Способен разрабатывать программное обеспечение, оригинальные модели и алгоритмы искусственного интеллекта и машинного обучения в профессиональной деятельности.	Использует цифровые технологии, специализированное программное обеспечение, методы искусственного интеллекта в профессиональной деятельности.

6. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость (производственной) преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц, 162 часа.

Разделы (этапы) практики	Реализуемые компетенции	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (час.)	Формы текущего контроля
1 этап - Подготовительный этап			9	
1. Установочная конференция. Выбор и обоснование темы исследования	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6	Сбор фактического материала	2	Календарный план и график выполнения исследования
2. Составление рабочего плана и графика выполнения исследования		Сбор фактического материала, инструктаж по технике безопасности	3	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

3. Методологическое обоснование исследования (постановка целей и конкретных задач, формулировка рабочей гипотезы, обобщение и критический анализ трудов отечественных и зарубежных специалистов по теме исследования)		Сбор фактического материала, ознакомительная лекция	2	
4. Составление библиографии по теме практики		Сбор и обработка литературного материала	2	
2 этап - Исследовательский этап			130	
1. Характеристика базового предприятия (организации). 1.1.Общая характеристика предприятия (организации). 1.2.Анализ производства и реализации услуг. 1.3.Анализ маркетинговой политики организации. Оценка конкурентоспособности услуг 1.4. Анализ организационной структуры управления предприятием (организацией). 1.5.Анализ кадрового состава.	УК-9; УК-10; УК-11; ПК-2; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-10.	Анализ организационной и функциональной структуры управления Выполнение программы научного исследования	40	Заполнение дневника. Написание разделов отчета, зачетного (индивидуального) задания.
2. Анализ результатов деятельности предприятия (организации).		Ретроспективный анализ деятельности организации, ее основных показателей	40	
3. Анализ деятельности организации в области, определенной темой выпускной квалификационной работы.		Изучение системы управления развитием организации	50	
3 этап - Заключительный этап			23	
1. Обобщение собранного материала	УК-1; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6;	Обработка, систематизация фактического и литературного материала	10	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

2. Оформление отчета по практике	УК-9; УК-10; УК-11; ПК-2; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-10.		10	Защита отчета и зачетного (индивидуального) задания
3. Защита отчета по практике			3	
Итого			162	

7. Методические рекомендации для студентов по прохождению практики

7.1. Использование материала учебно-методического комплекса практики

На каждом этапе практики осуществляется текущий контроль за процессом формирования компетенций. Предлагаемые обучающемуся задания позволяют проверить компетенции УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-9; УК-10; УК-11; ПК-2; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-10.

Задания предусматривают овладение компетенциями на разных уровнях: базовом и повышенном.

При проверке заданий, оцениваются:

- последовательность изложения материала;
- полнота и качество собранного материала;
- наличие необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений.

При проверке отчетов оцениваются:

- своевременность выполнения отчета по практике;
- соответствие содержания и структуры отчета требованиям, указанным в методических указаниях по прохождению практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- обосновании темы, целей и задач исследования;
- использование при написании, оформление отчета, сборе и систематизации материала информационно-коммуникативных технологий;
- наличие положительного отзыва руководителя практики от предприятия.

При защите отчета оцениваются:

- грамотность и лаконичность изложения доклада;
- своевременность защиты отчета по практике;
- использование при защите информационно-коммуникативных технологий (доклад в виде презентации, которая содержит фотографии предприятия, объектов, на которых проходила практика, а также информацию о собранном материале);
- презентабельность представленного материала.
- умение вести полемику.

7.2 Фонд оценочных средств по практике

Фонды оценочных средств, позволяющие оценить уровень сформированности компетенций, размещен в УМК учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) на кафедре государственного и муниципального управления и представлен следующими компонентами: Оценочные средства по учебной практике (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН	
8. ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат:	12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец:	Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022	

**информационное обеспечение практики
ресурсов сети «Интернет», необходимых для**

8.1.1. Перечень основной литературы

1. Елисеев, А. С. Экономика: бизнес-курс MBA / А.С. Елисеев. - 3-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и Ко", 2012. - 498 с.: ил. - Библиогр.: с. 497-497.- ISBN 978-5-394-01927-2.

2. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учеб. пособие / [М.В. Друцкая, Т.И. Рощина, М.И. Сулимов и др.] ; под ред. М.А. Вахрушиной. - М.: Вузовский учебник, 2012. - 463 с.: ил. - (Вузовский учебник). - На учебнике гриф: Рек.УМО. - ISBN 978-5-9558-0070-7

3. Веснин, В. Р. Менеджмент: учебник / В.Р. Веснин. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2012. - 616 с. : ил. - На учебнике гриф: Доп.МО. - ISBN 978-5-392-03277-8

8.1.2 Перечень дополнительной литературы

1. Экономический анализ : учебник / [Ю.Г. ИONOва, И.В. Косорукова, А.А. Кешокова и др.] ; под общ. ред. И.В. Косоруковой ; Мос. фин.-пром.ш. акад. - М. : МФПА, 2012. - 432 с. : ил. - (Университетская серия). - На учебнике гриф: Рек.УМО. - Библиогр.: с. 424-427. - ISBN 978-5-4257-0008-7

8.1.3. Методическая литература:

1. Методические указания по прохождению преддипломной практики бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль) «Управление бизнесом» Куликова Е.А., 2022г.

8.1.4 Интернет-ресурсы

- электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – www.biblioclub.ru;
- электронная библиотечная система ЭБС «IPRbooks» - www.iprbookshop.ru;
- «Фолиант» – <http://catalog.ncstu.ru>;
- система анализа текстов на наличие заимствований (Антиплагиат) – susu.antiplagiat.ru;
- справочно-правовая система (СПС, КонсультантПлюс) – <http://www.consultant.ru>.
- справочно-правовая система (СПС, Гарант) - <http://www.garant.ru/>

8.2. Программное обеспечение

Программное обеспечение:

1	Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Windows Professional Russian, Microsoft Office Russian License/Software Assurance Pack Academic OPEN 1 License No Level
---	---

8.3 Материально-техническое обеспечение практики

Лекционные занятия	Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащена оборудованием и техническими средствами обучения. Переносной ноутбук; переносной проектор; доска
Практические занятия	Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащена оборудованием и техническими средствами обучения. Переносной ноутбук; переносной проектор; доска

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6	самостоятельной работы обучающихся,
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна	и техникой с возможностью подключения к
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022	обеспечением доступа к электронной

	информационно-образовательной среде.
--	--------------------------------------

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащены оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.

8.4 Особенности освоения дисциплины (модуля) лицами с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) обеспечивается:

- 1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
 - письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
 - специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
 - индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
 - при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;
 - 2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
 - присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
 - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
 - 3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- возможности, задания могут выполняться в устной форме.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат:	12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец:	Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022	