

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Вид практики

производственная.

1.2. Тип практики

Технологическая (проектно-технологическая) практика

1.3. Способы проведения практики

стационарная/выездная.

1.4. Сроки, форма проведения и продолжительность практики

семестр	форма проведения практики	продолжительность практики
седьмой	путем чередования с периодами проведения теоретических занятий	в течение семестра с выделением отдельных дней для проведения практики в расписании учебных занятий

1.5. Место проведения практики

в профильных организациях, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы в соответствии с договорами о практической подготовке. При необходимости рабочая программа практики может быть адаптирована для условий проведения практики в дистанционном формате.

1.6. Форма промежуточной аттестации

зачет с оценкой.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов место прохождения практики учитывает особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности, состояние здоровья и требования по доступности. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

1.7. Место практики в структуре ОПОП

Производственная практика (Технологическая (проектно-технологическая) практика) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Во время прохождения практики используются результаты обучения, полученные в ходе изучения предшествующих дисциплин и прохождения предшествующих практик:

- Учебная практика. Ознакомительная практика;
- Менеджмент;
- Экономическая теория;
- Проектно-ориентированное управление;
- Инновационный менеджмент;
- Стратегический менеджмент;
- Управление современными моделями бизнеса;
- Бизнес-моделирование деятельности организации;
- Планирование на предприятии;
- Финансовый менеджмент;
- Экономическая безопасность;
- Управление изменениями и лидерство.

Данная практика закрепляет и развивает практико-ориентированные результаты обучения дисциплин, освоенных студентом на предшествующем ей периоде, в соответствии с определенными ниже компетенциями. В дальнейшем, полученный на практике опыт профессиональной деятельности, применяется при прохождении последующих практик и выполнении выпускной квалификационной работы.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

2.1. Цели производственной практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин;
- приобщение студента к социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- изучение организационной структуры организации по месту прохождения практики и действующей в нем системы управления;
- ознакомление с содержанием основных видов продукции, работ и услуг, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- освоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований в сфере управления проектами;
- приобретение опыта практической работы, в том числе самостоятельной управленческой деятельности;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности.

2.2. Задачи производственной практики:

- выполнение работы, соответствующей уровню теоретической и практической подготовки студента;
- углубление знаний по экономическим и управленческим дисциплинам;
- работа с деловой документацией организации;
- определение, согласование, координация и контроль информации для подготовки решения по инициации проекта и управлению проектом;
- организация разработки базовых планов и вспомогательных планов проекта;
- планирование потребностей в ресурсах, оценка ресурсов для выполнения работ, необходимых для осуществления и завершения проекта;
- оценка затрат, составление смет и бюджета проекта с учетом жизненного цикла проекта, распределение расходов во времени;
- разработка плана и условий финансирования проекта;
- разработка стратегии и планов управления рисками на всех уровнях управления проектами;
- оценка видов информации и информационных потребностей всех участников и заинтересованных сторон проекта;
- определение стратегии управления проектом, стратегии управления персоналом проекта, определение организационной структуры проекта;
- определение требований к качеству процессов и к качеству результата проекта, определение и документирование критериев успешности проекта;
- разработка базового расписания проекта и плана управления расписанием в пространстве и во времени.

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, ИНДИКАТОРЫ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, СООТНЕСЁННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ПК-1 Способен выявлять, определять, согласовывать, координировать, контролировать информацию и различные процессы управления проектом, подготавливать решения по инициации и управлению проектом	ИД-ПК-1.1. Определение, согласование, координация и контроль информации для подготовки решения по инициации проекта и управлению проектом	– осуществляет определение, согласование, координация и контроль информации для подготовки решения по инициации проекта и управлению проектом;
ПК-2 Способен определять, планировать, обеспечивать и контролировать выполнение работ и результатов, которые необходимы для успешного выполнения проекта	ИД-ПК-2.1. Определение необходимой и достаточной степени детализации планов проекта, с учетом его продолжительности и состава фаз его жизненного цикла. Организация разработки базовых планов и вспомогательных планов проекта	– осуществляет определение необходимой и достаточной степени детализации планов проекта, с учетом его продолжительности и состава фаз его жизненного цикла;
ПК-3 Способен планировать снабжение, приобретение и получение необходимых для завершения проекта продуктов, услуг или результатов, а также выстраивать и управлять взаимоотношениями с поставщиками	ИД-ПК-3.1. Планирование потребностей в ресурсах, оценка ресурсов для выполнения работ, необходимых для осуществления и завершения проекта	– осуществляет планирование потребностей в ресурсах, оценку ресурсов для выполнения работ, необходимых для реализации проекта;
ПК-4 Способен оценивать затраты и разрабатывать бюджет проекта, контролировать затраты и финансирование проекта	ИД-ПК-4.1. Планирование бюджета. Оценка затрат, составление смет и бюджета проекта с учетом жизненного цикла проекта, распределение расходов во времени (денежные потоки). Разработка плана и условий финансирования проекта, контроль за исполнением бюджета проекта	– осуществляет оценку затрат, составление смет и бюджета проекта с учетом жизненного цикла проекта, распределение расходов во времени; – знает базовые принципы разработки плана и условий финансирования проекта, а также контроля за исполнением бюджета проекта;
ПК-5 Способен идентифицировать, оценивать и управлять угрозами и возможностями	ИД-ПК-5.1. Разработка стратегии и планов управления рисками на всех уровнях управления проектами	– осуществляет разработку стратегии и планов управления рисками на всех уровнях управления проектами;
ПК-6 Способен выявлять все заинтересованные стороны проекта и взаимодействовать с ними, в том числе с куратором,	ИД-ПК-6.1. Оценка видов информации и информационных потребностей всех участников и заинтересованных сторон	– оценивает виды информации и информационные потребности участников и заинтересованных сторон проекта;

заказчиком и другими, планировать и управлять коммуникациями и распространением информации, относящейся к проекту	проекта, как внешних, так и внутренних	
ПК-7 Способен как руководитель проекта обеспечить проект человеческими, материальными, инфраструктурными и иными ресурсами достаточными для достижения поставленных целей	ИД-ПК-7.1. Определение стратегии управления проектом, стратегии управления персоналом проекта. Формирование команды проекта. Определение организационной структуры проекта	– знает основные принципы формирования команды проекта, выбора организационной структуры проекта и определения стратегии управления проектом;
ПК-8 Способен разрабатывать и согласовывать расписание (календарный план) проекта, обеспечивать и контролировать его выполнение и своевременное завершение работ и проекта в целом	ИД-ПК-8.1. Разработка базового расписания проекта. Разработка плана управления расписанием в пространстве и во времени	– осуществляет разработку плана управления расписанием в пространстве и во времени; – знает инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач.
	ИД-ПК-8.2. Использование инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	

4. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ПРАКТИКИ ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ

Общая трудоёмкость производственной практики составляет:

по очной форме обучения –	3	з.е.	108	час.
---------------------------	---	------	-----	------

4.1. Структура практики для обучающихся по видам занятий: (очная форма обучения)

Структура и объем практики					
	всего, час	Аудиторная, внеаудиторная и иная контактная работа, час		практическая подготовка: самостоятельная работа обучающегося	формы текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		практическая подготовка: лекции, час	практическая подготовка: практические занятия, час		
7 семестр					
Практическое занятие № 1. Система управления современной организацией.	5		5		– контрольная работа

Практическое занятие № 2. Проектный менеджмент на предприятии.	4		4		– контрольная работа
Практическое занятие № 3. Определение, согласование, координация и контроль информации для подготовки решения по инициации проекта и управлению проектом	4		4		– контрольная работа
Практическое занятие № 4. Организация разработки базовых планов и вспомогательных планов проекта.	4		4		– контрольная работа
Практическое занятие № 5. Планирование потребностей в ресурсах, оценка ресурсов для выполнения работ, необходимых для осуществления и завершения проекта	4		4		– контрольная работа
Практическое занятие № 6. Планирование бюджета. Оценка затрат, составление смет и бюджета проекта с учетом жизненного цикла проекта, распределение расходов во времени (денежные потоки). Разработка плана и условий финансирования проекта, контроль за исполнением бюджета проекта	4		4		– контрольная работа
Практическое занятие № 7. Разработка стратегии и планов управления рисками на всех уровнях управления проектами	4		4		– контрольная работа
Практическое занятие № 8. Методы оценки информации и информационных потребностей участников и заинтересованных сторон проекта	4		4		– контрольная работа
Практическое занятие № 9. Определение стратегии управления проектом, стратегии управления персоналом проекта. Формирование команды проекта. Определение организационной структуры проекта	4		4		– контрольная работа

Практическое занятие № 10. Определение требований к качеству процессов и к качеству результата проекта, согласование критериев с заинтересованными сторонами. Определение и документирование критериев успешности проекта. Определение стандартов качества для продукта и проекта	4		4		– контрольная работа
Практическое занятие № 11. Разработка базового расписания проекта. Разработка плана управления расписанием в пространстве и во времени	4		4		– контрольная работа
Практическая подготовка	63			63	– собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей индивидуального задания на практику; – контрольные посещения мест проведения практики, – анализ промежуточных результатов практической работы; – представление обучающимся: дневника практики и отчёта по практике.
зачет с оценкой	-			-	защита отчёта по практике на дифференцированном зачёте.
Всего:	108		45	63	

5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

Наименование этапов практики	Трудоёмкость, час	Содержание практической работы, включая аудиторную, внеаудиторную и иную контактную работу, а также самостоятельную работу обучающегося	Формы текущего контроля успеваемости
Седьмой семестр			
Организационный/ ознакомительный	10	<ul style="list-style-type: none"> – организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики; – определение исходных данных, цели и методов выполнения задания; – формулировка и распределение задач для формирования индивидуальных заданий; – анализ индивидуального задания и его уточнение; – составление плана-графика практики; – прохождение вводного инструктажа/инструктажа по технике безопасности/инструктажа по охране труда; – ознакомление с правилами внутреннего распорядка профильной организации; – согласование индивидуального задания по прохождению практики; – разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика её прохождения. 	<p>собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей индивидуального задания на практику:</p> <ul style="list-style-type: none"> – учёт наличия инструктажа по технике безопасности; – вопросы по правилам внутреннего распорядка профильной организации; – вопросы по содержанию заданий, связанных с изучением деятельности по управлению предприятием.
Основной	78	<p>Практические занятия на базе университета;</p> <p>Практическая работа (работа по месту практики):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение типового практического задания: <ul style="list-style-type: none"> – общая характеристика предприятия (организации, учреждения); – исследование системы управления организации; – анализ и оценка проектного менеджмента предприятия; – разработка авторского проекта и оценка его эффективности. 2. Выполнение частного (индивидуального) практического задания; 3. Ведение дневника практики. 	<p>контрольная работа;</p> <p>собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей индивидуального задания на практику:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проверка выполненного раздела программы практики, – проверка дневника практики, – контрольные посещения мест проведения практики, – анализ промежуточных результатов практической работы.

Заключительный	20	<ul style="list-style-type: none"> – обобщение результатов индивидуальной работы на практике; – проверка полноты и правильности выполнения общего задания, составление отчетов по практике на основе аналитических материалов и практических результатов по итогам практики; – оформление дневника практики; – написание и представление на кафедру отчета по практике на основе аналитических материалов по результатам исследования; – защита отчета по практике на зачете. 	<p>представление обучающимся отчётной документации:</p> <ul style="list-style-type: none"> – практического и документального материала в соответствии с индивидуальным заданием по практику, – дневника практики, – итогового отчёта по практике <p>защита отчёта по практике на зачёте.</p>
----------------	----	--	---

6. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Индивидуальное задание обучающегося на практику составляется руководителем практики и включает в себя типовые задания и частные задания для каждого обучающегося, отражающие специфику деятельности профильной организации.

6.1. Типовые задания на практику

В процессе производственной практики обучающиеся непосредственно участвуют в работе организаций (предприятий).

Каждый обучающийся за период практики должен выполнить следующие задания:

- 1) Дать общую характеристику предприятия (организации, учреждения): анализ масштабов и организационно-правовой формы предприятия (организации); ознакомиться с нормативно-методическими материалами по организации и управлению основными направлениями деятельности предприятия;
- 2) Провести исследование системы управления организации;
- 3) Осуществить анализ и оценку проектного менеджмента предприятия;
- 4) Разработать авторский проект и оценить его эффективность.

6.2. Частные индивидуальные задания на практику

Содержательная часть частного индивидуального задания на практику для каждого обучающегося составляется руководителем практики в зависимости от функциональных особенностей деятельности принимающей организации. Обучающийся вправе участвовать в формировании списка своих задач, учитывая особенности осуществляемой им при этом научной деятельности.

7. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ, КРИТЕРИИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ, СИСТЕМА И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

7.1. Соотнесение планируемых результатов практики с уровнями сформированности компетенций

Уровни сформированности компетенций	Итоговое количество баллов в 100-балльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации	Оценка в пятибалльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации	Показатели уровней сформированности универсальной(-ых) компетенции(-й)	Показатели уровней сформированности общепрофессиональной (-ых) компетенции(-й)	Показатели уровней сформированности профессиональной(-ых) компетенции(-й)
высокий	85 – 100	зачтено (отлично)/ зачтено	Обучающийся: – дает общую характеристику предприятия (организации, учреждения); – проводит анализ системы управления предприятия (организации); – осуществляет анализ и оценку проектного менеджмента предприятия; – разрабатывает авторский проект и оценивает его эффективность.		ПК-1 ИД-ПК-1.1 ПК-2 ИД-ПК-2.1 ПК-3 ИД-ПК-3.1 ПК-4 ИД-ПК-4.1 ПК-5 ИД-ПК-5.1 ПК-6 ИД-ПК-6.1 ПК-7 ИД-ПК-7.1 ПК-8 ИД-ПК-8.1 ИД-ПК-8.2
повышенный	65 – 84	зачтено (хорошо)/ зачтено			Обучающийся: – дает общую характеристику предприятия (организации, учреждения); – проводит анализ системы управления предприятия (организации); – имеет затруднения при осуществлении анализа и оценке проектного менеджмента предприятия;

			– разрабатывает авторский проект и оценивает его эффективность при частичной помощи руководителя практики.
базовый	41 – 64	зачтено (удовлетворительно)/ зачтено	Обучающийся: – дает фрагментарно общую характеристику предприятия (организации, учреждения); – проводит с существенными ошибками анализ системы управления предприятия (организации); – имеет значительные трудности и допускает грубые ошибки при осуществлении анализа и оценке проектного менеджмента предприятия; – разрабатывает авторский проект и оценивает его эффективность при помощи руководителя практики.
низкий	0 – 40	неудовлетворительно/ не зачтено	Обучающийся: – дает фрагментарно общую характеристику предприятия (организации, учреждения); – проводит с существенными ошибками анализ системы управления предприятия (организации); – не в состоянии самостоятельно (без образца и постоянной помощи руководителя) провести анализ и оценку проектного менеджмента предприятия, а также разработать авторский проект и осуществить оценку его эффективности.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Проверка достижения результатов обучения по практике осуществляется в рамках текущей и промежуточной аттестации.

8.1. Текущий контроль успеваемости по практике

При проведении текущего контроля по практике проверяется уровень сформированности у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы с применением оценочных средств:

- собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей индивидуального задания на практику;
- контрольная работа;
- контрольные посещения мест проведения практики;
- анализ промежуточных результатов практической работы;
- представление обучающимся дневника практики и отчёта по практике.

Собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей индивидуального задания на практику

Описание критериев оценки:

- самостоятельность выполнения поставленных перед практикантом задач;
- содержательность проработки отчётных материалов;
- умение формулировать обоснованные выводы и способность определять оптимальные пути решения возникающих проблем;
- полнота, логичность и грамотность изложения материалов отчётной документации;
- соответствие практического и документарного отчётного материала индивидуальному заданию;
- соблюдение графика прохождения практики.

Контрольная работа

Время выполнения: 80 мин.

Количество вариантов контрольной работы - 3.

Количество заданий в каждом варианте контрольной работы – 1-2.

Форма работы – самостоятельная, индивидуальная.

Тип работы – письменная.

Порядок формирования вариантов – фиксированный.

Типовые задания:

1. Опишите основные элементы системы управления современной организацией.
2. Охарактеризуйте основные аспекты проектного менеджмента на предприятии.
3. Раскройте основные аспекты процессов определения, согласования, координации и контроля информации для подготовки решения по инициации проекта и управлению проектом.
4. Опишите основные принципы разработки базовых планов и вспомогательных планов проекта.
5. Охарактеризуйте процессы планирования потребностей в ресурсах, оценки ресурсов для выполнения работ, необходимых для осуществления и завершения проекта.

6. Раскройте основные аспекты проблемы оценки затрат, составления смет и бюджета проекта с учетом жизненного цикла проекта, распределения расходов во времени.
7. Опишите основные этапы разработки плана и условий финансирования проекта, а также контроля за исполнением бюджета проекта.
8. Охарактеризуйте принципы разработки стратегии и планов управления рисками на всех уровнях управления проектами.
9. Опишите основные методы оценки информации и информационных потребностей участников и заинтересованных сторон проекта
10. Охарактеризуйте основные этапы определения стратегии управления проектом, стратегии управления персоналом проекта; формирования команды проекта; определения организационной структуры проекта.
11. Раскройте основные подходы к определению требований к качеству процессов и к качеству результата проекта, согласование критериев с заинтересованными сторонами.
12. Опишите принципы разработки базового расписания проекта; плана управления расписанием в пространстве и во времени.

Описание критериев оценки:

- присутствие обучающегося на контрольной работе;
- наличие и своевременность сдачи обучающимся письменной контрольной работы;
- самостоятельность выполнения заданий;
- соответствие содержание работы выданному заданию;
- полнота, аргументированность логичность и грамотность изложения материала;
- владение научно-методической терминологией;
- качество оформления работы.

Контрольные посещения мест проведения практики

Описание критериев оценки:

- наличие обучающегося на месте практики;
- самостоятельность выполнения поставленных перед практикантом задач;
- соответствие выполняемой практикантом работы выданному индивидуальному заданию и графику прохождения практики;
- качество и продуктивность выполняемой работы.

Анализ промежуточных результатов практической работы

Описание критериев оценки:

- соответствие выполняемой работы и полученных промежуточных результатов индивидуальному заданию на практику,
- самостоятельность полученных результатов;
- содержательность проработки предоставляемого на проверку практического и документального материала;
- качество выполненных заданий;
- своевременность полученных промежуточных результатов практической работы.

Представление обучающимся дневника практики и отчёта по практике

Описание критериев оценки:

- соответствие материалов отчёта индивидуальному заданию;
- самостоятельность составления отчёта;
- содержательность проработки отчётных материалов;
- полнота, логичность и грамотность изложения материалов отчётной документации;
- своевременность предоставления отчётных документов.
- качество оформления отчётной документации.

8.2. Критерии оценивания текущего контроля выполнения заданий практики

Виды работ:	100-балльная шкала	пятибалльная система
Выполнение контрольных работ	0 - 15 баллов	2 - 5
Выполнение типовых заданий индивидуального плана работы, отраженных в дневнике практики		2 - 5
– общая характеристика предприятия (организации, учреждения);	0 - 5 баллов	
– исследование системы управления организации;	0 – 5 баллов	
– анализ и оценка проектного менеджмента предприятия;	0 – 6 баллов	
– разработка авторского проекта и оценка его эффективности.	0 – 12 баллов	
Выполнение частных заданий плана работы, отраженных в дневнике практики		2- 5
– изучение управления инновациями в организации	0 - 7 баллов	
Подготовка отчетной документации по практике:	0 - 5 баллов	2- 5
– дневник практики,		
– заключение руководителя практики от профильной организации/предприятия	0 - 5 баллов	
– отчет о прохождении практики	0 – 10 баллов	
Итого:	0 - 70 баллов	2 - 5

8.3. Промежуточная аттестация успеваемости по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Оценка определяется по совокупности результатов текущего контроля успеваемости, и оценки на зачете (защита отчета по практике).

Формами отчетности по итогам практики являются:

- дневник практики (заполняется обучающимся и содержит ежедневные записи о проделанной работе);
- заключение руководителя практики от профильной организации/предприятия;
- письменный отчет о практике.

8.4. Критерии оценки промежуточной аттестации практики

Форма промежуточной аттестации	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
Наименование оценочного средства		100-балльная система	Пяти-балльная система
Зачет с оценкой: защита отчета по практике	<p>Содержание разделов отчета о производственной практике точно соответствует требуемой структуре отчета, имеет четкое построение, логическую последовательность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций.</p> <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в выступлении демонстрирует отличные результаты, аргументировано и в логической последовательности излагает материал, использует точные краткие формулировки; – квалифицированно использует теоретические положения при анализе управления проектами организации, показывает знание технологий менеджмента, «узких» мест и проблем в функционировании предприятия. <p>Ответ не содержит фактических ошибок и характеризуется глубиной, полнотой, уверенностью суждений, иллюстрируется примерами, в том числе из собственной практики.</p> <p>Дневник практики отражает ясную последовательность выполненных работ, содержит выводы и анализ практической деятельности.</p>	24 – 30баллов	5
	<p>Отчет о прохождении производственной практики, а также дневник практики оформлен в соответствии с требованиями программы практики, содержание разделов отчета о производственной практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако имеет отдельные отклонения и неточности в построении, логической последовательности изложения материала, выводов и рекомендаций.</p> <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в выступлении демонстрирует твердые знания программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответах, правильно применяет теоретические положения при анализе практических ситуаций; – хорошо знает технологии менеджмента в деятельности организации. 	12 – 23баллов	4

Форма промежуточной аттестации	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
Наименование оценочного средства		100-балльная система	Пяти-балльная система
	<p>Ответ содержит несколько фактических ошибок, иллюстрируется примерами. Дневник практики заполнен практически полностью, проведен частичный анализ практической работы.</p>		
	<p>Отчет о прохождении производственной практики, а также дневник практики оформлен с нарушениями к требованиям, содержание разделов отчета о производственной практике, в основном, соответствует требуемой структуре отчета, однако, нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны. Обучающийся: – в выступлении демонстрирует удовлетворительные знания программного материала, допускает существенные неточности в ответах, затрудняется при анализе практических ситуаций; – удовлетворительно знает технологии менеджмента в деятельности организации. Ответ содержит несколько грубых и фактических ошибок. Дневник практики заполнен не полностью, анализ практической работы представлен эпизодически.</p>	6 – 11баллов	3
	<p>Обучающийся: – не выполнил или выполнил не полностью программу практики; – не показал достаточный уровень знаний и умений применения методов и приемов исследовательской и аналитической работы; – оформление отчета по практике не соответствует требованиям; – в выступлении не ответил на заданные вопросы или допустил грубые ошибки. Дневник практики не заполнен или заполнен частично.</p>	0 – 5баллов	2

9. СИСТЕМА И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценка по практике выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.

9.1. Система оценивания

Форма контроля	100-балльная система	пятибалльная система
Текущий контроль	0 - 70 баллов	2 - 5
Промежуточная аттестация (защита отчета по практике)	0 - 30 баллов	зачтено (отлично) зачтено (хорошо) зачтено (удовлетворительно) не зачтено (неудовлетворительно)
Итого за семестр	0 - 100 баллов	

Полученный совокупный результат конвертируется в пятибалльную систему оценок в соответствии с таблицей:

100-балльная система	пятибалльная система
85 – 100 баллов	зачтено (отлично)
65 – 84 баллов	зачтено (хорошо)
41 – 64 баллов	зачтено (удовлетворительно)
0 – 40 баллов	не зачтено (неудовлетворительно)

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно-ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики. При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях университета.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны (по возможности) обеспечивать беспрепятственное нахождение указанным лицом на своем рабочем месте для выполнения трудовых функций.

При необходимости рабочая программа практики может быть адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния

здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения), корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики.

Учебно-методические материалы представляются в формах, доступных для изучения студентами с особыми образовательными потребностями с учетом нозологических групп инвалидов.

При необходимости, обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое оснащение практики обеспечивается профильной организацией в соответствии с заключенными договорами о практической подготовке.

Материально-техническое обеспечение практики соответствует требованиям ФГОС и включает в себя: специально оборудованные кабинеты, транспортные средства, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Автор(ы)	Наименование издания	Вид издания (учебник, УП, МП и др.)	Издательство	Год издания	Адрес сайта ЭБС или электронного ресурса	Количество экземпляров в библиотеке Университета
1	2	3	4	5	6	7	8
12.1 Основная литература, в том числе электронные издания							
1	Басовский Л. Е.	Менеджмент	Учебник	М.: НИЦ ИНФРА-М	2021	https://znanium.com/catalog/document?id=398578	-
2	Базилевич А.И., Денисенко В.И., Захаров П.Н., Моргунова Н.В, Моргунова Р. В., Омаров Т.Д., Ползунова Н.Н., Родионова Н.В., Тихонюк Н.Е., Филимонова Н.М., Юссуф А.А.	Управление проектами	Учебник	М.: НИЦ ИНФРА-М	2021	https://znanium.com/catalog/document?id=385419	-
3	Цахаев Р.К., Муртузалиева Т.В.	Маркетинг	Учебник	М.: Дашков и К	2021	https://e.lanbook.com/book/229454	-
12.2 Дополнительная литература, в том числе электронные издания							
1	Семенов А. К., Набоков В. И.	Менеджмент	Учебник	М.: Дашков и К	2021	https://e.lanbook.com/book/173969	-
2	Ким С.А.	Маркетинг	Учебник	М.: Дашков и К	2021	https://e.lanbook.com/book/229451	-
3	Попов Ю.И., Яковенко О.В.	Управление проектами	Учебное пособие	М.: НИЦ ИНФРА-М	2021	https://znanium.com/catalog/document?id=361132	-
4	Кузьмина О.Г.	Бренд-менеджмент	Учебное пособие	М.: РИОР	2021	https://znanium.com/catalog/document?id=392058	-

5	Грошев И.В., Краснослободцев А.А.	Системый бренд- менеджмент	Учебник	М.: ЮНИТИ- ДАНА	2017	https://znanium.com/catalog/document?id=341555	-
6	Чернатони Лесли, МакДональд Мальком	Брендинг. Как создать мощный бренд	Учебник	М.: ЮНИТИ- ДАНА	2017	https://znanium.com/catalog/document?id=343907	-
7	Соловьев Б. А., Мешков А. А., Мусатов Б. В.	Маркетинг	Учебник	М.: НИЦ ИНФРА-М	2009, включая предыду- щие издания 2020	https://new.znanium.com/catalog/document/pid=123159 https://new.znanium.com/catalog/document/pid=353828	44 -
8	Синяева И.М.	Маркетинг	Учебное пособие	М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М	2014	https://new.znanium.com/catalog/document/pid=427176	-
9	Каменева Н.Г., Поляков В.А.	Маркетинговые исследования	Учебное пособие	М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М	2013	https://new.znanium.com/catalog/document/pid=351385	-
10	Николаева Л.Н.	Содержание и направления маркетинговых исследований. Конспект лекций	Учебное пособие	М.:МГУДТ	2013	https://new.znanium.com/catalog/document/pid=461459 ; локальная сеть университета	5
12.3 Методические материалы (указания, рекомендации по освоению дисциплины(модуля)авторов РГУ им. А. Н. Косыгина)							
1	Николаева Л.Н., Гусарова А.С.	Методические указания для проведения практических занятий по дисциплине «Маркетинг»	Методическ ие указания	М.:МГУДТ	2013	https://new.znanium.com/catalog/document/pid=461461 ; локальная сеть университета	5
2	Николаева Л.Н., Шальмиева Д.Б.	Методические указания для самостоятельной работы по дисциплине «Маркетинг»	Методическ ие указания	М.:МГУДТ	2011	https://new.znanium.com/catalog/document/pid=461501	5

13. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

13.1. Ресурсы электронной библиотеки, информационно-справочные системы и профессиональные базы данных:

№ пп	Электронные учебные издания, электронные образовательные ресурсы
1.	ЭБС «Лань» http://www.e.lanbook.com/
2.	«Znanium.com» научно-издательского центра «Инфра-М» http://znanium.com/
3.	Электронные издания «РГУ им. А.Н. Косыгина» на платформе ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/

13.2. Перечень программного обеспечения

№п/п	Наименование лицензионного программного обеспечения	Реквизиты подтверждающего документа
1.	Windows 10 Pro, MS Office 2019	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
2.	PrototypingSketchUp: 3D modeling for everyone	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
3.	V-Ray для 3Ds Max	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
4.	NeuroSolutions	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
5.	Wolfram Mathematica	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
6.	Microsoft Visual Studio	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
7.	CorelDRAW Graphics Suite 2018	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
8.	Mathcad	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
9.	Matlab+Simulink	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019.
10.	Adobe Creative Cloud 2018 all Apps (Photoshop, Lightroom, Illustrator, InDesign, XD, Premiere Pro, Acrobat Pro, Lightroom Classic, Bridge, Spark, Media Encoder, InCopy, Story Plus, Muse и др.)	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
11.	SolidWorks	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
12.	Rhinoceros	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
13.	Simplify 3D	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
14.	FontLab VI Academic	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
15.	Pinnacle Studio 18 Ultimate	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
16.	КОМПАС-3d-V 18	контракт № 17-ЭА-44-19 от 14.05.2019

17.	Project Expert 7 Standart	контракт № 17-ЭА-44-19 от 14.05.2019
18.	АЛЬТ-Финансы	контракт № 17-ЭА-44-19 от 14.05.2019
19.	АЛЬТ-Инвест	контракт № 17-ЭА-44-19 от 14.05.2019
20.	Программа для подготовки тестов Indigo	контракт № 17-ЭА-44-19 от 14.05.2019
21.	Диалог NIBELUNG	контракт № 17-ЭА-44-19 от 14.05.2019
22.	Windows 10 Pro, MS Office 2019	контракт 85-ЭА-44-20 от 28.12.2020
23.	Adobe Creative Cloud for enterprise All Apps ALL Multiple Platforms Multi European Languages Enterprise Licensing Subscription New	контракт № 60-ЭА-44-21 от 10.12.2021
24.	Mathcad Education - University Edition Subscription	контракт № 60-ЭА-44-21 от 10.12.2021
25.	CorelDRAW Graphics Suite 2021 Education License (Windows)	контракт № 60-ЭА-44-21 от 10.12.2021
26.	Mathematica Standard Bundled List Price with Service	контракт № 60-ЭА-44-21 от 10.12.2021
27.	Network Server Standard Bundled List Price with Service	контракт № 60-ЭА-44-21 от 10.12.2021
28.	Office Pro Plus 2021 Russian OLV NL Acad AP LTSC	контракт № 60-ЭА-44-21 от 10.12.2021
29.	Microsoft Windows 11 Pro	контракт № 60-ЭА-44-21 от 10.12.2021

ЛИСТ УЧЕТА ОБНОВЛЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

В рабочую программу практики внесены изменения/обновления и утверждены на заседании кафедры:

№ пп	год обновления РПП	характер изменений/обновлений с указанием раздела	номер протокола и дата заседания кафедры