



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Казанский инновационный университет
имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)»**

**Факультет менеджмента и инженерного бизнеса
Кафедра менеджмента**

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебной работе

Сушкова Т.В.

27 марта 2020 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ))**

Направление подготовки
38.04.02 – МЕНЕДЖМЕНТ

Программа
«Организация предпринимательской деятельности»

Уровень высшего образования
Магистратура

Форма обучения
очная, заочная

Набережные Челны – 2020

1. Цели производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической практики))

Целями производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической практики)) являются:

1) формирование и совершенствование общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных и специальных компетенций, умений и навыков в сферах управления персоналом, организациями, подразделениями, командами, проектами и сетями;

2) подготовка обучающегося к решению профессиональных задач по организации предпринимательской деятельности и осуществления управленческой деятельности.

2. Задачи производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической практики))

Задачами производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической практики)) являются:

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе изучения дисциплин магистерской программы;

- овладение способностью проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования;

- углубление навыков владения методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде

- совершенствование способности разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию;

- совершенствование способности использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения и оформлять их в виде отчета, раздела выпускной квалификационной работы;

- развитие у обучающихся остальных компетенций и личностных качеств, определяемых общими целями обучения и воспитания, изложенными в ООП.

Область профессиональной деятельности, включает:

управленческую деятельность в организациях любой организационно-правовой формы, в которых выпускники работают в качестве исполнителей или руководителей в различных службах аппарата управления;

управленческую деятельность в органах государственного и муниципального управления;

предпринимательскую и организационную деятельность в структурах, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело;

научно-исследовательскую деятельность в научных организациях, связанных с решением управленческих проблем;

научно-исследовательскую и преподавательскую деятельность в образовательных организациях высшего образования и организациях дополнительного профессионального образования.

Объектами профессиональной деятельности, являются:

процессы управления организациями различных организационно-правовых форм;

процессы государственного и муниципального управления;

научно-исследовательские процессы.

Практика позволяет заложить основы формирования у обучающихся планируемых результатов следующих **видов деятельности:**

организационно-управленческая.

3. Вид практики, способ и формы ее проведения

Видом практики обучающихся является: производственная практика

Способы проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической 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. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

Формы проведения практики: дискретно:

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

Руководство практикой:

Руководитель практики от университета:

составляет рабочий график (план) проведения практики;

разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период 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 ООП ВО;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

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.

Практика для обучающихся из числа инвалидов и обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся из числа инвалидов и обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости может проводиться с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (при предъявлении обучающимся), относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций. Выбор мест прохождения практик для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

Способы проведения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья и ФГОС ВО.

4. Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической практики)), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции		Планируемые результаты
Индекс	Формулировка	
ОК-2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести	Знать: - методические подходы к подготовке и принятию экономических решений в нестандартных ситуациях Уметь:

	социальную и этическую ответственность за принятые решения	<ul style="list-style-type: none"> - принимать управленческие решения в нестандартных ситуациях - нести ответственность за реализацию управленческих решений <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками разработки и принятия экономических решений, анализа возможных последствий в нестандартных ситуациях.
ОПК-1	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <p>Иностранный язык (английский) в объеме, необходимом для получения профессиональной информации из зарубежных источников.</p> <p>Уметь:</p> <p>использовать знания иностранного языка для понимания специальных текстов устной и письменных формах.</p> <p>Владеть:</p> <p>способностью деловой коммуникации в международной профессиональной сфере на иностранном языке</p>
ОПК-2	готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>Знать:</p> <p>основы управленческой теории в сфере руководства коллективом в органе (подразделении) государственной/муниципальной власти</p> <p>Уметь:</p> <p>толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия и быть готовым к руководству коллективом в сфере своей профессиональной деятельности</p> <p>Владеть:</p> <p>основами методов этносоциокультурного анализа и использование его результатов в системе государственной и муниципальной службы</p>
ПК-1	способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методики инструменты для решения основных задач управления человеческими ресурсами; -основные теории и концепции взаимодействия людей в организации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -решать основные задачи управления трудовыми ресурсами; -организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -стандартными процедурами, методиками и инструментами для решения всех основных задач управления человеческими ресурсами
ПК-2	способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	<p>Знать: основные закономерности организационного развития и изменений; алгоритм разработки корпоративной стратегии</p> <p>Уметь: осуществлять анализ внутренней и внешней среды организации и разрабатывать на основе анализа корпоративную стратегию и программы организационного развития</p> <p>Владеть: навыками разработки корпоративной стратегии, программ организационного развития и их реализации</p>
СК-1	способностью применять существующие механизмы государственного и муниципального управления для решения стоящих перед органами власти задач	<p>Знать: основные механизмы осуществления государственного и муниципального управления</p> <p>Уметь: оценивать экономические, социальные, политические условия и результаты (последствия) применения различных инструментов государственного регулирования.</p> <p>Владеть: навыками применения существующих механизмов государственного и муниципального управления для решения стоящих перед органами власти задач; способностью использования программно-целевого подхода в государственно-управленческой деятельности.</p>

5. Место производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической практики)) в структуре ООП магистратуры

Производственная практика имеет код Б2.В.02(П), относится к обязательным дисциплинам вариативной части блока Б2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» основной образовательной программы по направлению 38.04.02 «Менеджмент», программа «Организация предпринимательской деятельности», уровень образования магистратура.

6. Места проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической практики))

Местами прохождения производственной (технологической) практики являются предприятия и организации различных организационно-правовых форм хозяйствования.

7. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах

Объем производственной практики составляет 6 зачетных единиц.

Продолжительность производственной практики составляет 4 недели и 216 академических часов.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

8. Содержание производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической практики))

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая контактную, самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)
Подготовительный этап		
1	Ознакомительная лекция	2
2	Определение места практики	2
3	Выдача задания на практику	2
4	Инструктаж по ТБ, первичный инструктаж на рабочем месте	2
5	СРС	24
Сбор информации в соответствии с выданным заданием		
6	Ознакомление с направлением деятельности, отраслевой принадлежностью, структурой	4

	предприятия	
7	Ознакомление с нормативными документами и принципами организации деятельности предприятия	4
8	Наблюдение	4
9	Опрос	4
10	СРС	48
Анализ и обработка собранной информации		
11	Анализ нормативно-правовой базы деятельности организации	16
12	Обработка результатов наблюдения и опроса	16
13	СРС	22
Подготовка отчета по практике		
14	Изучение методических требований к оформлению отчета	6
15	Формулирование текста	24
16	Составление аналитических таблиц, графиков, диаграмм	12
17	СРС	22
Защита отчета по практике (диф.зачет)		
18	Процедура проведения диф.зачета	2
19	Итого	216

9. Формы отчетности по практике

По итогам практики обучающимся осуществляется сдача дифференцированного зачета руководителю практики от университета. На дифференцированный зачет обучающийся приходит с отчетом, подготовленным в бумажном варианте, и защищает его. Обучающиеся, для сдачи отчета по практике, должны предоставить:

1. Отчет по практике, который имеет следующую структуру:
 - титульный лист;
 - содержание;
 - введение (1-2 стр.);
 - «Характеристика и нормативно-правовые основы деятельности базы практики» [в контексте проблематики ВКР] (3-4 стр.);
 - «Применяемые методы управления» (3 стр.);
 - «Характеристика системы управления базы практики, реализация систем производственного, стратегического, инновационного, финансового и риск-менеджмента» (15-16 стр.);
 - «Краткая характеристика реализуемых стратегий и программ деятельности базы практики» [с учетом произошедших в течение 1-2 лет изменений] (6-7 стр.);
 - «Рекомендации по совершенствованию системы управления базы практики» (не менее 7 стр.);
 - «Анализ работы студента за время прохождения производственной (технологической) практики» (1 стр.);
 - заключение (1-2 стр.);
 - список использованной литературы;

- приложения.

2. Сопроводительные документы (совместный рабочий график план, индивидуальное задание, дневник, результаты практики, заключение руководителя практики от Университета, оценочный лист результатов прохождения практики, заявление, письмо-направление, гарантийное письмо, договор).

Презентация результатов практики: по окончании практики обучающийся представляет все наработанные материалы руководителю практики от Университета на проверку, и в соответствии с рекомендациями (замечаниями) руководителя вносит необходимые коррективы в пакет отчетной документации. После этого руководитель выставляет дифференцированную оценку за практику в ведомость и зачетную книжку.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Перечень компетенций выпускников образовательной программы, в формировании которых участвует производственная практика

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Пункт практики, обеспечивающий этапы формирования компетенции (или ее части)	В результате прохождения пункта практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
1.	ОК-2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Сбор информации в соответствии с выданным заданием Анализ и обработка собранной информации Подготовка отчета по практике Защита отчета по практике	- методические подходы к подготовке и принятию экономических решений в нестандартных ситуациях	- принимать управленческие решения в нестандартных ситуациях - нести ответственность за реализацию управленческих решений	-навыками разработки и принятия экономических решений, анализа возможных последствий в нестандартных ситуациях.
2.	ОПК-1	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональ	Сбор информации в соответствии с выданным заданием Анализ и обработка собранной информации	Иностранный язык (английский) в объеме, необходимом для получения профессиональной информации	использовать знания иностранного языка для понимания специальных текстов устной и письменных формах.	способностью деловой коммуникации в международной профессиональной сфере на иностранном языке

		ной деятельности	Защита отчета по практике	из зарубежных источников.		
3.	ОПК-2	готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Подготовительный этап Сбор информации в соответствии с выданным заданием Анализ и обработка собранной информации Подготовка отчета по практике Защита отчета по практике	основы управленческой теории в сфере руководства коллективом в органе (подразделении) государственной/муниципальной власти	толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия и быть готовым к руководству коллективом в сфере своей профессиональной деятельности	основами методов этносоциокультурного анализа и использование его результатов в системе государственной и муниципальной службы
4.	ПК-1	способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	Подготовительный этап Сбор информации в соответствии с выданным заданием Анализ и обработка собранной информации Подготовка отчета по практике Защита отчета по практике	- методики инструменты для решения основных задач управления человеческими ресурсами; -основные теории и концепции взаимодействия людей в организации	-решать основные задачи управления трудовыми ресурсами; -организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач	-стандартными процедурами, методиками и инструментами для решения всех основных задач управления человеческими ресурсами
5.	ПК-2	способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	Сбор информации в соответствии с выданным заданием Анализ и обработка собранной информации Подготовка отчета по практике Защита отчета по практике	основные закономерности организационного развития и изменений; алгоритм разработки корпоративной стратегии	осуществлять анализ внутренней и внешней среды организации и разрабатывать на основе анализа корпоративную стратегию и программы организационного развития	навыками разработки корпоративной стратегии, программ организационного развития и их реализации
6.	СК-1	способностью применять	Сбор информации	основные механизмы	оценивать экономические,	навыками применения

	существующие механизмы государственного и муниципального управления для решения стоящих перед органами власти задач	в соответствии с выданным заданием Анализ и обработка собранной информации Подготовка отчета по практике Защита отчета по практике	осуществления государственного и муниципального управления	социальные, политические условия и результаты (последствия) применения различных инструментов государственного регулирования.	существующих механизмов государственного и муниципального управления для решения стоящих перед органами власти задач; способностью использования программно-целевого подхода в государственно-управленческой деятельности.
--	---	--	--	---	--

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций

№ п/п	Содержание индивидуального задания
1	Изучение деятельности предприятия. Изучение теоретических вопросов выбранного направления исследования: научной и учебной литературы, периодических изданий; нормативно-правовых основ деятельности базы практики, с целью развития способности управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями; проверки готовности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности. Подготовка раздела отчета «Характеристика и нормативно-правовые основы деятельности базы практики».
2	Изучение целей и задач, основных видов деятельности, функций подразделений, организационной структуры базы практики, с целью развития способности управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями. Написание раздела отчета «Применяемые методы управления».
3	Сбор материала для написания раздела «Характеристика системы управления базы практики, реализация систем производственного, стратегического, инновационного, финансового и риск-менеджмента»: анализ регламентов, плановых, контрольных и отчетных документов и др.
4	Сбор материала для написания раздела «Краткая характеристика реализуемых стратегий и программ деятельности базы практики» (анализ реализуемых стратегий, планов и программ), с целью развития способности разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию.
5	Сбор материала для написания раздела «Рекомендации по совершенствованию системы управления базы практики», с целью развития способностей: управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями; применять существующие механизмы государственного и муниципального управления для решения стоящих перед органами власти задач.
6	Участие в совещаниях, заседаниях, мероприятиях, обобщение материалов и написание раздела об участии студента-практиканта в конкретной работе организации – базы практики. Подготовка раздела «Анализ работы студента за время прохождения

	производственной (технологической) практики», с отражением самооценки степени готовности действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения; готовности к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала; готовности руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
7	Обобщение введения (цель и задачи практики, предмет и объект исследования, обоснование актуальности выбранного направления исследования исходя из направления НИР).
8	Обобщение заключения (вывод об эффективности деятельности организации, учреждения или структурного подразделения, оценка полученных в ходе практики знаний и навыков, организации практики и рекомендации по ее совершенствованию). Составление списка использованной литературы, приложений.
9	Обработка полученных материалов, их анализ, систематизацию и осмысление с учетом имеющихся в литературе данных, а также формулирование выводов и рекомендаций. Написание, оформление отчёта о прохождении обучающимся производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической практики)). Подготовка к проверке отчета руководителем от образовательной организации, в ходе которой оценивается готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности, другие знания, умения и навыки, сформированные в ходе практики. Подготовка доклада и презентации к защите отчета. Защита отчёта

Примерный перечень дополнительных вопросов, задаваемых на практику:

1. В чем заключаются навыки работы в коллективе в организации?
2. Какие методы сбора и обработки информации вы применяете при проведении исследований в рамках задания на практику?
3. Какие проблемы возникают при межличностном и межкультурном взаимодействии при коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках?
4. Отличаются ли между собой инструменты для решения основных задач управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями?
5. Отличаются ли между собой инструменты для решения основных задач управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями?
6. Какие методы сбора и обработки информации Вы применяете при проведении самостоятельных исследований в рамках задания на практику?

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Ведение дневника оценивается по следующей шкале баллов:

**Оценочный лист ведения дневника о прохождении
производственной практики (практики по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
(технологической практики))**

Критерии	Макс. балл	Факт. балл
Реализация компетентного подхода	30	
Проявляет исполнительскую дисциплину, соблюдает сроки и порядок выполнения работ, заполнения дневника (ОК-2, ОПК-1)	6	
Умеет работать с нормативными документами, литературой, электронными источниками информации (ПК-2, СК-1)	6	
Умеет работать с текстами стратегий, планов и программ, определять эффективность их реализации и выявлять проблемы (ОПК-2, ПК-2)	9	
Проявляет инициативу, принимает участие в совещаниях, заседаниях и других мероприятиях (ОПК-2, ПК-1)	9	
<i>Итого</i>	<i>30</i>	

Оценивание подготовки отчета о прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической практики)) руководителем практики от Университета осуществляется по следующей шкале баллов:

**Оценочный лист подготовки отчета о прохождении
производственной практики (практики по получению профессиональных
умений и опыта профессиональной деятельности
(технологической практики))**

Критерии	Макс. балл	Факт. балл
Реализация компетентного подхода	22	
Способность анализировать правовую среду, а также применять существующие механизмы государственного и муниципального управления для решения стоящих перед государственными органами задач (СК-1, ПК-1)	6	
Способность анализировать корпоративную стратегию, программы и планы организационного развития (ПК-1, ПК-2)	6	
Способность осуществлять анализ организационной структуры (ПК-1)	5	
Готовность к коммуникации, использованию творческого потенциала при руководстве коллективом (ОК-2, ОПК-1, ОПК-2)	5	
Оценка подготовки отчета по формальным признакам	8	
Соблюдение сроков сдачи работы	2	
Наличие в тексте сносок и правильность цитирования	3	

Соответствие оформления отчета методическим указаниям	3	
<i>Итого</i>	<i>30</i>	

Оценивание лист результатов прохождения производственной практики оценивается по следующей шкале баллов:

**Оценочный лист результатов прохождения
производственной практики (практики по получению профессиональных
умений и опыта профессиональной деятельности
(технологической практики))**

Критерии	Макс. балл	Факт. балл
Реализация компетентного подхода	20	
Способность в устной форме представлять результаты проведенного исследования (ОК-2, ОПК-1, ПК-2)	7	
Способность, в ходе защиты отчета, анализировать правовую среду (ОПК-2, ПК-1, СК-1)	7	
Готовность в ходе защиты отчета защищать свои позиции и нести ответственность за представленные результаты (ОК-2)	6	
Оценка защиты отчета по формальным признакам	20	
Содержательность выступления (наличие вступления, качество результатов анализа, выводов по проблемам и путям их решения)	6	
Качество презентации (аккуратность, содержательность, логичность, доступность)	6	
Ответы обучающегося на дополнительные вопросы (содержательность, логичность и последовательность ответов, четкость и ясность формулировок; аргументированность)	8	
<i>Итого</i>	<i>40</i>	

Основными этапами формирования компетенций при проведении практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой этапов практики. Прохождение каждого этапа практики предполагает формирование у обучающихся компетенций. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций.

Оценка за практику осуществляется с применением балльно-рейтинговой системы и складывается из баллов, набранных в течение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

В целом за практику, можно набрать максимум 100 баллов, причем за текущий контроль успеваемости, обучающийся в сумме может получить максимум 60 баллов, за промежуточную аттестацию – максимум 40 баллов.

Практика считается освоенной, если обучающийся набрал не менее 60% от максимального балла за текущую работу успеваемости и не менее 60% от максимального балла за промежуточную аттестацию.

На промежуточной аттестации оценивается результат прохождения практики, который включает учет результатов текущего контроля успеваемости, сформированный отчет по практике и процедура защиты отчета.

Общий расчет баллов за практику

Вид работы	Минимально допустимый балл	Максимально возможный балл за отдельные виды работ	Максимальный начисляемый балл
Текущая работа обучающегося	0-36	60	60
Промежуточная аттестация	24	40	40
ИТОГО	60		100

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения

На каждом этапе прохождения производственной практики, руководитель практики осуществляет контроль за соблюдением сроков и этапов выполнения работы, путем проверки дневника практики, который заполняют обучающиеся очной и заочной форм обучения.

Оценочным средством текущего контроля успеваемости практики является дневник и подготовка отчета, который обучающийся заполняет в процессе прохождения практики.

Во время практики обучающийся ежедневно кратко и аккуратно записывает собственноручно в дневнике все, что сделано за день по выполнению календарного плана и индивидуального задания практики. Содержание выполняемых работ должно быть согласовано с заданием на практику.

В соответствии с рабочим графиком (совместным рабочим графиком) обучающийся предоставляет дневник и формируемый отчет на просмотр руководителю практики, который, в случае необходимости, корректирует работу обучающегося.

В установленный срок обучающийся должен сдать научному руководителю практики отчет и дневник практики. Без дневника практика не зачитывается.

Обучающийся также должен оформить заявление на подтверждение места прохождения практики и предоставить гарантийное письмо о подтверждении принятия обучающегося на практику.

Отчет о практике и документы к нему подшиваются в следующей последовательности:

- 1) титульный лист,
- 2) Совместный рабочий график (план) проведения практики,
- 3) Индивидуальное задание на практику,

- 4) содержание,
- 5) введение,
- 6) текст отчета,
- 7) заключение,
- 8) список использованной литературы,
- 9) приложения,

10) файл, в который вложены: Дневник (направление на практику), Результаты практики, включающие в себя Заключение руководителя практики от профильной организации, подписанное руководителем практики от организации, Оценочный лист подготовки отчета о прохождении практики, Оценочный лист результатов прохождения практики, подписанные руководителем практики от Университета, заявление, письмо-направление, гарантийное письмо, договор с руководителем базы практики и приложение к договору (для обучающихся заочной формы обучения, для обучающихся очной формы обучения, только в случае если они самостоятельно находят базу практики), (с подписью руководителя базы практики и печатью в договоре и в приложении к договору).

Отчет о практике должен отвечать определенным требованиям не только по структуре, но и по оформлению.

Процедура защиты предполагает краткий доклад обучающегося о результатах проделанной работы в рамках практики и ответы обучающегося на вопросы, задаваемые руководителем практики от университета. Для защиты отчета обучающегося предоставляется слово для выступления на 3-4 минуты.

Оценочными средствами текущего контроля являются дневник, оценочный лист подготовки отчета о прохождении практики и промежуточного контроля, оценочный лист результатов прохождения практики, подписанные руководителем практики от Университета.

11. Учебная литература и ресурсы сети "Интернет", необходимые для проведения практики

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция РФ от 12 декабря 1993 г. (с послед. изм.) // Российская газета. – 1993. – 25 декабря.
2. Всеобщая декларация прав человека : принята Генеральной Ассамблеей ООН 10 декабря 1948 г. // Российская газета. – 1998. – 10 декабря; СССР и международное сотрудничество в области прав человека. Документы и материалы. – М., 1989. – С. 413–419.
3. О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации : федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2007. – № 31. – Ст. 4006
4. Об образовании в Российской Федерации : Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с послед. изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012. – № 53. – Ст. 7598.
5. Об общих принципах организации законодательных

(представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ : федеральный закон от 6 октября 1999 г. №184-ФЗ (с послед. изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1999. – № 42. – Ст. 5005.

6. Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ : федеральный закон от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ (с послед. изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2003. – № 40. – Ст. 3822.

7. Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры) : приказ Министерства образования и науки РФ от 30 марта 2015 г. N 322 " (с последующими изм.) – Режим доступа: <http://fgosvo.ru/uploadfiles/fgosvom/380402.pdf>

8. Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования : Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 зарегистрировано в Минюсте РФ 18.12.2015 N 40168.

9. О местном самоуправлении в Республике Татарстан : закон Республики Татарстан от 28 июля 2004 г. № 45-ЗРТ (с последующими изм.) // Республика Татарстан. – 2004. – 3 августа.

10. Об уставе муниципального образования «Город Казань»: решение Представительного органа муниципального образования «г. Казань» от 17 декабря 2005 г. N 3-5 // Казанские ведомости. – 2005. – 21 декабря.

Основная литература:

1. Баранчеев, В. П. Управление инновациями [Электронный ресурс] : учебник / В. П. Баранчеев, Н. П. Масленникова, В. М. Мишин. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 747 с. – Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/445971>

2. Егоршин, А. П. Эффективный менеджмент организации [Электронный ресурс] : учеб.пособие / А.П. Егоршин. — М. : ИНФРА-М, 2020. — 388 с. – Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=354027>

3. Долганова, О. И. Моделирование бизнес-процессов [Электронный ресурс] : учебник и практикум / О. И. Долганова, Е. В. Виноградова, А. М. Лобанова ; под ред. О. И. Долгановой. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 289 с. – Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/450550>

4. Казакова, Н. А. Современный стратегический анализ [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Н. А. Казакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 386 с. – Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/432907>

5. Практический менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие / под общ. ред. Э.М. Короткова. — М. : ИНФРА-М, 2020. — 330 с. – Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=345517>

6. Лапуста, М. Г. Предпринимательство [Электронный ресурс] : учебник / М.Г. Лапуста. — Изд. испр. — М. : ИНФРА-М, 2020. — 384 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=348887>
7. Маевская, Е.Б. Экономика организации [Электронный ресурс] : учебник / Е.Б. Маевская. — М. : ИНФРА-М, 2020. — 351 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=345007>
8. Фомичев, А. Н. Исследование систем управления [Электронный ресурс] / А. Н. Фомичев. - 2-е изд. – М. : Дашков и К, 2019. - 348 с. – Режим доступа : <https://znaniium.com/catalog/product/1093201>

Дополнительная литература:

1. Асалиев, А. М. Экономика и управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. М. Асалиев, Г. Г. Вукович, Т. Г. Строителева. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 143 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=336011>
2. Боковня, А.Е. Мотивация — основа управления человеческими ресурсами (теория и практика формирования мотивирующей организационной среды и создания единой системы мотивации компании) [Электронный ресурс] : монография / А.Е. Боковня. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 144 с.– Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=337186>
3. Беспалов, М. В. Особенности развития предпринимательской деятельности в условиях современной России [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Беспалов М. В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 232 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=354679>
4. Бурганов, Р.А. Управленческая экономика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Р.А. Бурганов. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 190 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=305327>
5. Горфинкель, В.Я. Экономика фирмы (организации, предприятия) [Электронный ресурс] : учебник / В.Я. Горфинкель, Т.Г. Попадюк; под ред. Б.Н. Чернышева, В.Я. Горфинкеля. - 2-е изд. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2019 - 296 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=327991>
6. Данько, Т. П. Управление маркетингом [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Т. П. Данько. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 521 с. – Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/432118>
7. Донцова, О. И. Инновационная экономика: стратегия и инструменты формирования [Электронный ресурс] : учеб.пособие / О.И. Донцова, С.А. Логвинов. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 208 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=336207>

8. Информационные технологии в менеджменте [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Е. В. Майорова [и др.] ; под ред. Е. В. Черток. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 368 с. - Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/451006>
9. Канке, В.А. Специальная и общая философия науки. Энциклопедический словарь [Электронный ресурс] : словарь / В.А. Канке. — М. : ИНФРА-М, 2020. — 630 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=344369>
10. Карташова, Л.В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебник / Л.В. Карташова. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 235 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=337841>
11. Кукушкина, В.В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров) [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В.В. Кукушкина. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 264 с. - Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=329765>
12. Короткова, Т. Л. Управление маркетингом [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Т. Л. Короткова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 242 с. – Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/453234>
13. Лебедев, С.А. Методы научного познания [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С.А. Лебедев. - М. : Альфа-М : ИНФРА-М, 2019. - 272 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=333296>
14. Лифшиц, А. С. Управленческая экономика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Лифшиц А.С. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 121 с.- Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=354524>
15. Маньковская, З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения [Электронный ресурс] : учеб. пособие / З.В. Маньковская. – М.: НИЦ Инфра-М, 2019. – 223 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=330261>
16. Михалева, М.Ю, Математическое моделирование и количественные методы исследований в менеджменте [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М.Ю. Михалева, И.В. Орлова. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2018. — 296 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=333474>
17. Морозко, Н.И. Финансовый менеджмент в малом бизнесе [Электронный ресурс] : учебник / Н.И. Морозко, В.Ю. Диденко. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 347 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=337676>
18. Муниципальное управление и местное самоуправление [Электронный ресурс] : учебник / под ред. И.А. Алексева. — М. : ИНФРА-М, 2020. — 353 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=345156>
19. Неруш, Ю. М. Логистика: теория и практика проектирования [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Ю. М. Неруш, С. А. Панов, А. Ю. Неруш. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. – Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/427374>

20. Организационное проектирование: реорганизация, реинжиниринг, гармонизация [Электронный ресурс] : учеб. пособие /С.А.Лочан [и др.] - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 196 с. – Режим доступа :<https://new.znaniium.com/read?id=328903>
21. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Е. В. Охотский. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 367 с. – Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/434313>
22. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Е. В. Охотский. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 299 с. – Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/434314>
23. Отварухина, Н. С. Современный стратегический анализ [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Н. С. Отварухина, В. Р. Веснин. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 427 с. – Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/432857>
24. Савельева, Е.А. Инжиниринг труда: проектирование трудовых процессов и систем ... [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е.А. Савельева. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 236 с. – Режим доступа :<https://new.znaniium.com/read?id=339244>
25. Сажина, М. А. Управленческая экономика [Электронный ресурс] : учебник / М.А. Сажина. — М.: ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 208 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=349440>
26. Старжинский, В.П. Методология науки и инновационная деятельность [Электронный ресурс] : пособие / В.П.Старжинский, В.В.Цепкало - М.: НИЦ Инфра-М; Мн.: Нов. знание, 2019 - 327с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=333182>
27. Спиридонова, Е. А. Управление инновациями [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Е. А. Спиридонова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 298 с. – Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/442024>
28. Экономика, организация и управление промышленным предприятием [Электронный ресурс] : учебник / Е.Д. Коршунова [и др.] — М.: КУРС: ИНФРА-М, 2018. — 272 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=302132>

Интернет-сайты

1. Поддержка малого и среднего предпринимательства в РТ – mert.tatarstan.ru
2. Федеральная служба государственной статистики РФ – gks.ru

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Программное обеспечение:

При проведении практики используются программное обеспечение:

Лицензионное программное обеспечение

Microsoft Windows 10

Microsoft Office Standard 2013

Microsoft Office Professional 2013

Kaspersky Endpoint Security 10

Рекомендуемое дополнительное программное обеспечение

7-Zip

Adobe Acrobat Reader DC

K-Lite Mega Codec Pack

Mozilla Firefox

Яндекс.Браузер

Специализированное программное обеспечение, необходимое для выполнения программы практики в профильной организации (предоставляется профильной организацией).

Информационные справочные системы

- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
- Электронная информационно-образовательная среда КИУ (ИЭУП).
- eLIBRARY.RU

Профессиональные базы данных

1. База данных государственной статистики Федеральной службы государственной статистики

http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/

2. База социологических данных Всероссийского центра изучения общественного мнения <https://wciom.ru/database/>

3. База данных территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Татарстан http://tatstat.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_ts/tatstat/ru/statistics/

4. Международная реферативная база данных научных изданий Оксфордского университета (Oxford Academic Journals) https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences

5. Международная реферативная база данных научных изданий «ScienceDirect» (издательство Elsevier – разработчик Scopus) <https://www.sciencedirect.com/#open-access>

6. Международная реферативная база данных научных изданий ЮНЕСКО (UNESCO Library) <https://unesdoc.unesco.org/library>

7. Международная реферативная база данных научных изданий Университета Эразма в Роттердаме (Erasmus University Rotterdam's institutional repository) <https://repub.eur.nl/>

8. Международная реферативная база данных научных изданий «Публикации открытого доступа в европейских научных сетях» (Open Access Publishing in European Networks) <http://www.oapen.org/home>

9. Международная реферативная база данных научных изданий «Каталог книг открытого доступа» <https://www.doabooks.org/>

10. Международная реферативная база данных научных изданий «Каталог журналов открытого доступа» <https://doaj.org/>

11. Научная электронная библиотека КиберЛенинка <https://cyberleninka.ru/>

12. Международная реферативная база данных научных изданий «Исследовательские статьи по экономике» (Research Papers in Economics) <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>

13. Материально-техническое обеспечение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической практики))

Материально-технической базой проведения производственной практики является материально-техническая база сторонних организаций и база университета.

Организации следующих организационно-правовых форм: государственных, муниципальных, в которых обучающиеся работают, оборудованы специальными помещениями.

Для полноценного прохождения производственной практики необходим доступ к персональному компьютеру со стандартным набором программного обеспечения (программы работы с офисными документами, программы для чтения PDF, архиватор, веб-браузер и др.) и сети Интернет.

Материально-технической базой проведения практики является материально-техническая база Университета (учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельная работа обучающихся).

Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации практики проходит на базе университета в кабинете оснащенном:

ТСО, видеопроекционное оборудование/ переносное видеопроекционное оборудование; доска; компьютер или ноутбук.

Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, по практике включает:

- специализированная учебная мебель;
- ТСО: видеопроекционное оборудование/переносное видеопроекционное оборудование;
- доска; компьютер или ноутбук;
- автоматизированные рабочие места с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

Самостоятельная работа обучающихся в кабинете университета, который оборудован специализированной учебной мебелью, ТСО: видеопроекционным оборудованием, автоматизированными рабочими местами обучающихся с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", доской; помещение для самостоятельной работы в читальном зале библиотеки университета, оборудованное специализированной учебной мебелью автоматизированными рабочими местами обучающихся с возможностью выхода информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».