МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«МИРЭА – Российский технологический университет»
РТУ МИРЭА
Филиал РТУ МИРЭА в г. Ставрополе

СОГЛАСОВАНО
Учебно-методический совет филиала
РТУ МИРЭА в г. Ставрополе
_____

«___» _____20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор

_____ Е.Н. Дискаева

«___» _____20__ г.

Технологическая (проектно-технологическая) практика

рабочая программа практики

Закреплена за кафедрой **Кафедра регионального управления**

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **Очно-заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану **108**
в том числе:
контактная работа **0,5**
самостоятельная работа **89,75**
из них на практ. **45**
часов на контроль **17.75**

Виды контроля в семестрах:
Дифференцированныйзачет (9семестр)

Распределение часов практики по семестрам

Вид занятий	№ семестров, число учебных недель в семестрах																					
	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		Итого	
	УП	РПП	УП	РПП	УП	РПП	УП	РПП	УП	РПП	УП	РПП	УП	РПП	УП	РПП	УП	РПП	УП	РПП	УП	РПП
Лекции																						
Практические																						
в том числе в форме практ.подготовки																						
Лабораторные																						
Контактная раб.в период аттестации																	0,5	0,5			0,5	0,5
Часынаконтроль																	17.75	17.75			17.75	17.75
Контактнаяработа																	0,5	0,5			0,5	0,5
Самостоятельнаяработа																	89,75	89.75			89,75	89.75
из них на практ. подготовку																	45	45			88,25	45
Итого																	108	108			108	108

Программу составил(и):

к.э.н., Зав. кафедрой, Нарожная Г.А.

Рабочая программа практики

Технологическая (проектно-технологическая) практика

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Утвержденного учёным советом Протокол от «28» февраля 2024 г №7

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра регионального управления

Протокол от « 05» декабря 2023 г. № 6
Срок действия программы: **2024-2029** уч.г.
Зав. Кафедрой: **Нарожная Г.А.**

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	
1.1	«Технологическая (проектно-технологическая) практика» имеет своей целью сформировать, закрепить теоретические знания по изученным дисциплинам, приобретение и развитие необходимых практических умений и навыков в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника, а также освоить профессиональные компетенции по направлению подготовки и развить практические навыки и компетенции, предусмотренные данной программой практики в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент с учетом специфики направленности подготовки. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Индекс:	Б2.В.01(П)
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Лидерство и управление командой Управление рисками Антикризисное управление Управление человеческими ресурсами Документирование управленческой деятельности Логистика Корпоративный менеджмент Инновационный менеджмент Кросс-культурный менеджмент в организациях Управление организационной культурой
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Документирование управленческой деятельности Логистика Инвестиционный менеджмент Корпоративная социальная ответственность Организация нормирования и оплаты труда на предприятиях отрасли Управление операциями в организации

3. ТИП, ВИД И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
Вид практики: производственная практика
Тип практики: Технологическая (проектно-технологическая) практика
Способ (способы) проведения практики определяются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. В случае, если стандарт не регламентирует способ проведения практики, то она проводится стационарно или с выездом на предприятие.

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
«Технологическая (проектно-технологическая) практика» направления подготовки 38.03.02Менеджмент проводится на базе в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией. В соответствии с календарным учебным графиком практика проводиться на 5курсе в 9 семестре. Продолжительность производственной практики составляет – 15 5/6 недели (108 часов)

5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКАМ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РУЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ПК-2 Способен делегировать полномочия и определять уровень ответственности между структурными подразделениями и разрабатывать управленческие решения в целях реализации принципов корпоративного управления	
ПК-2.1 Обосновывает управленческие решения	
Знать: ПК-2.1.З.1	типологию управленческих решений
Уметь: ПК-2.1.У.1	анализировать принимаемые организационно-управленческие решения и оценивать их последствия
Владеть: ПК-2.1.В.1	навыками применения типологии управленческих решений, предъявления к ним требования, навыками решать круг задач в целях реализации принципов корпоративного управления, определять взаимосвязь между определенным кругом задач
ПК-2.2 Разрабатывает управленческие решения структурного подразделения	
Знать: ПК-2.2.З.1	основы разработки, принятия решений и требования, предъявляемые к управленческим решениям
Уметь: ПК-2.2.У.1	находить источники информации о деятельности организации на основе поставленных целей для

	решения управленческих задач
Владеть: ПК-2.2.В.1	навыками систематического анализа информации о деятельности организации и ее влияния на реализацию функций управления при принятии управленческих решений
ПК-2.3 Планирует кадровую работу структурного подразделения с целью ее оптимизации, осуществляет контроль за реализацией планов	
Знать: ПК-2.3.З.1	процесс планирования кадровой работы структурного подразделения с целью ее оптимизации; виды контроля
Уметь: ПК-2.3.У.1	анализировать и систематизировать результаты кадровой работы структурного подразделения, формулировать виды контроль
Владеть: ПК-2.3.В.1	навыками анализа и обобщения результатов кадровой работы структурного подразделения
ПК-3 Способен применять методику оценки рисков, мониторинга состояния организации, участвовать в реализации мероприятий по профилактике и предотвращению кризисов **ПК-3.1 Осуществляет мониторинг состояния организации, оценивает риски и разрабатывает мероприятия по воздействию на риск**	
Знать: ПК-3.1.З.1	финансовую и управленческую отчетность, внутренние положения организации; приемы наблюдения и анализа за деятельностью организации; критерии процесса оценки рисков
Уметь: ПК-3.1.У.1	собирать и анализировать данные, необходимые для конкретных финансово-экономических расчетов в соответствии с целями практической подготовки, оценивать изменения в деятельности организации и оценивать риски
Владеть: ПК-3.1.В.1	приемами анализа и обобщения результатов мониторинга состояния организации, навыками формирования аналитических отчетов о деятельности организация и оценки рисков

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	из них на практ. подгот	Литература	Примечание
1	**Организационно-подготовительный раздел**					
1.1	Организационное собрание. Выдача заданий, знакомство с целью и основными этапами практики. Составление совместного рабочего графика проведения практики (КрПА)	9	0,1		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3	ПК-2.1.З.1 ПК-2.2.З.1
1.2	Инструктаж по технике безопасности и охране труда, пожарной безопасностью, а так же с правилами внутреннего трудового распорядка (КрПА)	9	0.1		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3	ПК-2.1.З.1 ПК-2.2.З.1
2	**Рабочий этап. Получение навыков практической деятельности, сбор материалов и формирование отчета**					
2.1	Изучение действующих нормативно-правовых актов, регулирующих порядок образования и функционирования объекта исследования. Ознакомление с системой управления организацией, ее структурой, работа с внутренними документами, с процессом взаимодействия подразделений, функциональными обязанностями персонала организации, с делопроизводством и т.п. (части 1 отчета по практике) (СР)	9	20	10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л 3.1	ПК-2.1.З.1 ПК-2.2.З.1 ПК-2.3.З.1 ПК-3.1.З.1 ПК-2.1.У.1 ПК-2.2.У.1 ПК-2.3.У.1 ПК-3.1.У.1 ПК-2.1.В.1 ПК-2.2.В.1 ПК-2.3.В.1 ПК-3.1.В.1

2.2	Анализ процесса планирования и организации кадровой работы структурных подразделений,процесса подготовки и принятия управленческих решений.Анализ основ мониторинга состояния организации. Сбор, обработка и систематизация данных и документов, согласно заданию части 2 отчета по практике (СР)	9	20	10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л 3.1	ПК-2.1.З.1 ПК-2.2.З.1 ПК-2.3.З.1 ПК-3.1.З.1 ПК-2.1.У.1 ПК-2.2.У.1 ПК-2.3.У.1 ПК-3.1.У.1 ПК-2.1.В.1 ПК-2.2.В.1 ПК-2.3.В.1 ПК-3.1.В.1
2.3	Изучение учебно-методической литературы, нормативной литературы в соответствии с индивидуальным заданием к практике (СР)	9	10	5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л 3.1	ПК-2.1.З.1 ПК-2.1.У.1 ПК-2.1.В.1 ПК-2.2.З.1 ПК-2.2.У.1 ПК-2.2.В.1 ПК-2.3.З.1 ПК-2.3.У.1 ПК-3.1.З.1 ПК-2.3.В.1 ПК-3.1.У.1 ПК-3.1.В.1
2.4	Анализ информации, систематизированной в ходе исследования, выполнение индивидуального задания к практике (СР)	9	25	10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л 3.1	ПК-2.1.З.1 ПК-2.1.У.1 ПК-2.1.В.1 ПК-2.2.З.1 ПК-2.2.У.1 ПК-2.2.В.1 ПК-2.3.З.1 ПК-2.3.У.1 ПК-2.3.В.1 ПК-3.1.З.1 ПК-3.1.У.1 ПК-3.1.В.1
2.5	Формирование и оформление отчёта по практике. (СР)	9	14.75	10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л 3.1	ПК-2.1.З.1 ПК-2.1.У.1 ПК-2.1.В.1 ПК-2.2.З.1 ПК-2.2.У.1 ПК-2.2.В.1
3	**Промежуточная аттестация**					
3.1	Контактная работа в период аттестации (КрПА)	9	0.3		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3	ПК-2.1.З.1 ПК-2.1.У.1 ПК-2.1.В.1 ПК-2.2.З.1 ПК-2.2.У.1 ПК-2.2.В.1 ПК-2.3.З.1 ПК-2.3.У.1 ПК-2.3.В.1 ПК-3.1.З.1 ПК-3.1.У.1 ПК-3.1.В.1
3.2	Подготовка к сдаче дифференцированного зачета (КрПА)	9	17.75		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3	ПК-2.1.З.1 ПК-2.1.У.1 ПК-2.1.В.1 ПК-2.2.З.1 ПК-2.2.У.1 ПК-2.2.В.1 ПК-2.3.З.1 ПК-2.3.У.1 ПК-2.3.В.1 ПК-3.1.З.1 ПК-3.1.У.1 ПК-3.1.В.1

6.1. Организация самостоятельной работы обучающихся по практике

При реализации образовательной программы, часть контактной работы, для которой разработаны методические указания, реализуется в форме самостоятельной работы в соответствии с учебными часами в учебном плане.

Виды самостоятельной работы обучающегося, порядок и сроки ее выполнения:

– изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;

- изучение структуры управления объекта практики;
- выполнение индивидуального задания по практике,
- оформление результатов практики в виде отчета;

– подготовка доклада к собеседованию во время защиты отчета по практике.

Самостоятельная работа студента во время практики направлена на обработку данных, интерпретацию полученных результатов в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием, а также на подготовку к защите отчета по практике с целью развития знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКИ

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы:

Этап освоения компетенции	Показатели сформированности компетенции	Компонент фонда оценочных материалов
Знать: ПК-2.1.З.1	типологию управленческих решений	вопросы к зачету 16
Уметь: ПК-2.1.У.1	анализировать принимаемые организационно-управленческие решения и оценивать их последствия	Индивидуальное задание 4 для выполнения обучающимися в период практики
Владеть: ПК-2.1.В.1	навыками применения типологии управленческих решений, предъявления к ним требования, навыками решать круг задач в целях реализации принципов корпоративного управления, определять взаимосвязь между определенным кругом задач	Индивидуальное задание 7 для выполнения обучающимися в период практики
Знать: ПК-2.2.З.1	основы разработки, принятия решений и требования, предъявляемые к управленческим решениям	вопросы к зачету 17,18
Уметь: ПК-2.2.У.1	находить источники информации о деятельности организации на основе поставленных целей для решения управленческих задач	Индивидуальное задание 4 для выполнения обучающимися в период практики
Владеть: ПК-2.2.В.1	навыками систематического анализа информации о деятельности организации и ее влияния на реализацию функций управления при принятии управленческих решений	Индивидуальное задание 4 для выполнения обучающимися в период практики
Знать: ПК-2.3.З.1	процесс планирования кадровой работы структурного подразделения с целью ее оптимизации; виды контроля	вопросы к зачету 19-26
Уметь: ПК-2.3.У.1	анализировать и систематизировать результаты кадровой работы структурного подразделения, формулировать виды контроль	Индивидуальное задание 6 для выполнения обучающимися в период практики
Владеть: ПК-2.3.В.1	навыками анализа и обобщения результатов кадровой работы структурного подразделения	Индивидуальное задание 8 для выполнения обучающимися в период практики
Знать: ПК-3.1.З.1	финансовую и управленческую отчетность, внутренние положения организации; приемы наблюдения и анализа за деятельностью организации; критерии процесса оценки рисков	вопросы к зачету 27,28
Уметь: ПК-3.1.У.1	собирать и анализировать данные, необходимые для конкретных финансово-экономических расчетов в соответствии с целями практической подготовки, оценивать изменения в деятельности организации и оценивать риски	Индивидуальное задание 9 для выполнения обучающимися в период практики
Владеть: ПК-	приемами анализа и обобщения результатов	Индивидуальное задание 9,10 для выполнения

3.1.В.1	мониторинга состояния организации, навыками формирования аналитических отчетов о деятельности организация и оценки рисков	обучающимися в период практики

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

Этапы (уровни) формирования компетенций	Показатели сформированности компетенций (результаты обучения)	Шкала оценивания			
		Критерий оценивания на неудовлетворительно	Критерий оценивания на удовлетворительно	Критерий оценивания на хорошо	Критерий оценивания на отлично
Знать: ПК-2.1.З.1	знает типологию управленческих решений	не знает типологию управленческих решений	знает на репродуктивном уровне типологию управленческих решений	знает на аналитическом уровне типологию управленческих решений	знает на системном уровне типологию управленческих решений
Уметь: ПК-2.1.У.1	умеет анализировать принимаемые организационно-управленческие решения и оценивать их последствия	не умеет анализировать принимаемые организационно-управленческие решения и оценивать их последствия	умеет на репродуктивном уровне анализировать принимаемые организационно-управленческие решения и оценивать их последствия	умеет на аналитическом уровне анализировать принимаемые организационно-управленческие решения и оценивать их последствия	умеет на системном уровне анализировать принимаемые организационно-управленческие решения и оценивать их последствия
Владеть: ПК-2.1.В.1	владеет навыками применения типологии управленческих решений, предъявления к ним требования, навыками решать круг задач в целях реализации принципов корпоративного управления, определять взаимосвязь между определенным кругом задач	не владеет навыками применения типологии управленческих решений, предъявления к ним требования, навыками решать круг задач в целях реализации принципов корпоративного управления, определять взаимосвязь между определенным кругом задач	владеет на репродуктивном уровне навыками применения типологии управленческих решений, предъявления к ним требования, навыками решать круг задач в целях реализации принципов корпоративного управления, определять взаимосвязь между определенным кругом задач	владеет на аналитическом уровне навыками применения типологии управленческих решений, предъявления к ним требования, навыками решать круг задач в целях реализации принципов корпоративного управления, определять взаимосвязь между определенным кругом задач	владеет на системном уровне навыками применения типологии управленческих решений, предъявления к ним требования, навыками решать круг задач в целях реализации принципов корпоративного управления, определять взаимосвязь между определенным кругом задач
Знать: ПК-2.2.З.1	знает основы разработки, принятия решений и требования, предъявляемые к управленческим решениям	не знает основы разработки, принятия решений и требования, предъявляемые к управленческим решениям	знает на репродуктивном уровне основы разработки, принятия решений и требования, предъявляемые к управленческим решениям	знает на аналитическом уровне основы разработки, принятия решений и требования, предъявляемые к управленческим решениям	знает на системном уровне основы разработки, принятия решений и требования, предъявляемые к управленческим решениям
Уметь: ПК-2.2.У.1	умеет находить источники информации о деятельности организации на основе поставленных целей для решения управленческих задач	не умеет находить источники информации о деятельности организации на основе поставленных целей для решения управленческих задач	умеет на репродуктивном уровне находить источники информации о деятельности организации на основе поставленных целей для решения управленческих задач	умеет на аналитическом уровне находить источники информации о деятельности организации на основе поставленных целей для решения управленческих задач	умеет на системном уровне находить источники информации о деятельности организации на основе поставленных целей для решения управленческих задач
Владеть: ПК-2.2.В.1	владеет навыками систематическог	не владеет навыками систематического анализа информации о	владеет на репродуктивном уровне навыками	владеет на аналитическом уровне навыками	владеет на системном уровне навыками систематического

	о анализа информации о деятельности организации и ее влияния на реализацию функций управления при принятии управленческих решений	деятельности организации и ее влияния на реализацию функций управления при принятии управленческих решений	систематического анализа информации о деятельности организации и ее влияния на реализацию функций управления при принятии управленческих решений	систематического анализа информации о деятельности организации и ее влияния на реализацию функций управления при принятии управленческих решений	анализа информации о деятельности организации и ее влияния на реализацию функций управления при принятии управленческих решений
Знать: ПК-2.3.З.1	знает процесс планирования кадровой работы структурного подразделения с целью ее оптимизации; виды контроля	не знает процесс планирования кадровой работы структурного подразделения с целью ее оптимизации; виды контроля	знает на репродуктивном уровне процесс планирования кадровой работы структурного подразделения с целью ее оптимизации; виды контроля	знает на аналитическом уровне процесс планирования кадровой работы структурного подразделения с целью ее оптимизации; виды контроля	знает на системном уровне процесс планирования кадровой работы структурного подразделения с целью ее оптимизации; виды контроля
Уметь: ПК-2.3.У.1	умеет анализировать и систематизировать результаты кадровой работы структурного подразделения, формулировать виды контроль	не умеет анализировать и систематизировать результаты кадровой работы структурного подразделения, формулировать виды контроль	умеет на репродуктивном уровне анализировать и систематизировать результаты кадровой работы структурного подразделения, формулировать виды контроль	умеет на аналитическом уровне анализировать и систематизировать результаты кадровой работы структурного подразделения, формулировать виды контроль	умеет на системном уровне анализировать и систематизировать результаты кадровой работы структурного подразделения, формулировать виды контроль
Владеть: ПК-2.3.В.1	владеет навыками анализа и обобщения результатов кадровой работы структурного подразделения	не владеет навыками анализа и обобщения результатов кадровой работы структурного подразделения	владеет на репродуктивном уровне навыками анализа и обобщения результатов кадровой работы структурного подразделения	владеет на аналитическом уровне навыками анализа и обобщения результатов кадровой работы структурного подразделения	владеет на системном уровне навыками анализа и обобщения результатов кадровой работы структурного подразделения
Знать: ПК-3.1.З.1	знает финансовую и управленческую отчетность, внутренние положения организации; приемы наблюдения и анализа за деятельностью организации; критерии процесса оценки рисков	не знает финансовую и управленческую отчетность, внутренние положения организации; приемы наблюдения и анализа за деятельностью организации; критерии процесса оценки рисков	знает на репродуктивном уровне финансовую и управленческую отчетность, внутренние положения организации; приемы наблюдения и анализа за деятельностью организации; критерии процесса оценки рисков	знает на аналитическом уровне финансовую и управленческую отчетность, внутренние положения организации; приемы наблюдения и анализа за деятельностью организации; критерии процесса оценки рисков	знает на системном уровне финансовую и управленческую отчетность, внутренние положения организации; приемы наблюдения и анализа за деятельностью организации; критерии процесса оценки рисков
Уметь: ПК-3.1.У.1	умеет собирать и анализировать данные, необходимые для конкретных финансово-экономических расчетов в соответствии с целями практической подготовки, оценивать изменения в деятельности организации и оценивать риски	не умеет собирать и анализировать данные, необходимые для конкретных финансово-экономических расчетов в соответствии с целями практической подготовки, оценивать изменения в деятельности организации и оценивать риски	умеет на репродуктивном уровне собирать и анализировать данные, необходимые для конкретных финансово-экономических расчетов в соответствии с целями практической подготовки, оценивать изменения в деятельности организации и оценивать риски	умеет на аналитическом уровне собирать и анализировать данные, необходимые для конкретных финансово-экономических расчетов в соответствии с целями практической подготовки, оценивать изменения в деятельности организации и оценивать риски	умеет на системном уровне собирать и анализировать данные, необходимые для конкретных финансово-экономических расчетов в соответствии с целями практической подготовки, оценивать изменения в деятельности организации и

					оценивать риски
Владеть: ПК-3.1.В.1	владеет приемами анализа и обобщения результатов мониторинга состояния организации, навыками формирования аналитических отчетов о деятельности организация и оценки рисков	не владеет приемами анализа и обобщения результатов мониторинга состояния организации, навыками формирования аналитических отчетов о деятельности организация и оценки рисков	владеет на репродуктивном уровне приемами анализа и обобщения результатов мониторинга состояния организации, навыками формирования аналитических отчетов о деятельности организация и оценки рисков	владеет на аналитическом уровне приемами анализа и обобщения результатов мониторинга состояния организации, навыками формирования аналитических отчетов о деятельности организация и оценки рисков	владеет на системном уровне приемами анализа и обобщения результатов мониторинга состояния организации, навыками формирования аналитических отчетов о деятельности организация и оценки рисков

Комплексная оценка сформированности знаний, умений и владений

Обозначения		Формулировка требований к степени сформированности компетенции
Цифр.	Оценка	
2	Неудовлетворительно	Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале
3	Удовлетворительно (зачтено)	Знает лишь на репродуктивном уровне, представлений. Студент знает основные признаки или термины изучаемого элемента содержания, их отнесенность к определенной науке, отрасли или объектам, узнает их в текстах, изображениях или схемах и знает, к каким источникам нужно обращаться для более детального его усвоения.
4	Хорошо (зачтено)	Знать, уметь, владеть на аналитическом уровне. Зная на репродуктивном уровне, указывать на особенности и взаимосвязи изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и перспективы развития и особенности для разных объектов усвоения.
5	Отлично (зачтено)	Знать, уметь, владеть на системном уровне. Субъект учения знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания практики, его значимость в содержании практики.

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике в форме зачета с оценкой

1. Раскройте содержание цели и этапов практики.
2. Какое задание на практику было выдано вам руководителем практики?
3. Кто, с какой целью, и каким образом проводит инструктаж по технике безопасности в начале прохождения практики?
4. Кто, с какой целью, и каким образом проводит инструктаж по охране труда в начале прохождения практики?
5. Кто, с какой целью, и каким образом проводит инструктаж попожарной безопасностью в начале прохождения практики?
6. Какие правила внутреннего трудового распорядка существуют в исследуемом объекте?
7. Каким направлением деятельности занимается исследуемый объект, в котором проходила практика?
8. Какой тип организационной структуры в исследуемом объекте, в котором студент проходит практику?
9. Какими документами регламентируется деятельность руководителя и персонала исследуемого объекта, в котором студент проходит практику?
10. Какие нормативно-правовые акты анализировались и/или применялись Вами в период прохождения практики?
11. Каковы цели деятельности исследуемого объекта, в котором проходила практика?
12. Какова структура исследуемого объекта, в котором проходила практика?
13. Каковы должностные обязанности персонала исследуемого объекта, в котором проходила практика?
14. Назовите профессионально значимые личностные качества менеджера персонала
15. Оцените уровень своих профессионально значимых личностных качеств менеджера.
16. Охарактеризуйте типологию управленческих решений.
17. Перечислите требования, предъявляемые к управленческим решениям.
18. Какие организационные решения принимались вами в период прохождения практики?
19. Какими документами руководствуется исследуемый объект при оценке риска деятельности?
20. Назовите критерии, принципы и правила анализа и оценки рисков?
21. Каковы цели деятельности подразделений исследуемого объекта?
22. Какова организационная структура исследуемого объекта
23. Каковы должностные обязанности управленческого персонала?
24. Назовите факторы, влияющие на работу персонала структурных подразделений исследуемого объекта.
25. Какие документы ведутся и оформляются при прохождении практической подготовки в исследуемом объекте?
26. Какие требования предъявляются управленческим решениям?

27. Сущность процесса планирования и организации кадровой работы структурного подразделения.
28. Сущность мониторинг состояния организации?
29. Какие способы мотивирования выполнения профессиональной деятельности, достижения поставленных целей вы знаете?
30. Какие приемы сбора и обработки информации для анализа применялись в ходе написания отчета по практике?
31. Какие основные материалы изучались для написания отчета?
32. Какие знания были приобретены в результате похождения практики?
33. Какие умения и навыки были приобретены или развиты в результате похождения практики?
34. Какие практические навыки работы приобретены в ходе практики?
35. Какие методы и инструменты были использованы в ходе выполнения заданий практики?

Индивидуальные задания для выполнения обучающимися в период практики (часть 1 отчета)
Задание 1. Дать общую характеристику организации, включающую ее полное название, ее организационно-правовую форму, краткую историю ее создания, цели и задачи, стратегию и тактику управления, виды деятельности.
Задание 2. Изучить и описать структуру управления объекта практики представить структуру управления (схема), изложить порядок подчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления. Провести анализ системы организации производственных связей между звеньями и подразделениями объекта практики.
Задание 3. Представить анализ системы нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность объекта практики и организационно-распорядительных документов (должностные инструкции, приказы и распоряжения, докладные и служебные записки и др.).
Задание 4. Указать цели деятельности подразделения организации, в котором проходила практика. Описать структуру подразделений организации, должностные обязанности персонала структурных подразделений, привести факторы, влияющие на работу персонала структурных подразделений. Провести анализ процесс подготовки и реализации управленческих решений, организации делопроизводства и документооборота, учета и отчетности объекта практики.
Задание 5. Отразить основные экономические показатели деятельности объекта практики, влияние экономических факторов на деятельность организации, сделать обобщающие выводы по полученным результатам, дать предложения по совершенствованию организации и прохождения практики.

Индивидуальные задания для выполнения обучающимися в период практики (часть 2 отчета)
Задание 6. Провести анализ процесса планирования и организации кадровой работы структурных подразделений.
Задание 7. Провести сбор, обработку информации, методов процесса разработки и принятия управленческих решений.
Задание 8. Провести анализ кадровой работы структурного подразделения
Задание 9. Провести анализ основ мониторинга состояния организации.
Задание 10. Провести анализ рисков предприятия

Данный перечень заданий и вопросов является типовым (примерным) и может быть дополнен в соответствии с профилем деятельности предприятия

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций осуществляется в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль и промежуточная аттестация традиционно служат основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики прохождения практики.

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении практики.

Данный тип контроля позволяет систематически, непосредственно вести контактную работу и постоянного и непрерывного осуществлять мониторинга качества обучения.

К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести собеседование, своевременность выполнения индивидуальных заданий, выданных руководителем практики в соответствии с совместным рабочим графиком.

Промежуточная аттестация, осуществляется в соответствии с календарным графиком. Промежуточная аттестация помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций (индикаторов компетенции).

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет, который проводится в форме защиты отчета руководителю практики.

Методика проведения процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности приведена в таблице (выбор в зависимости от видов занятий по практике):	
Процедура	Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

оценивания	
Собеседование	специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой темой исследования, рассчитанная на выяснение объема знаний, обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.
Устный опрос	метод контроля, позволяющий не только опрашивать и контролировать знания учащихся, но и сразу же поправлять, повторять и закреплять знания, умения и навыки.
Выполнение индивидуального задания	представляет собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов анализа рыночной конъюнктуры, финансовой, инвестиционной деятельности профильной организации, а также анализа и оценки рисков, предлагает стратегии развития и управления, разрабатывает и внедряет планы воздействия на риски
Подготовка отчета	умение обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности навыков аналитического, практического и творческого мышления
Дифференцированный зачет	форма проверки навыков и знаний, а также качества выполнения обучающимися всех видов работ, предусмотренных рабочей программой практики. Проводится в устной форме. Во время защиты отчета необходимо акцентировать внимание на цели и задачах, которые были решены в процессе практики, следует описать деятельность и особенности предприятия, где проходила практика. Также обучающийся отмечает суть заданий, которые он выполнял.

Оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности должно носить комплексный, системный характер – с учетом как места практики в структуре образовательной программы, так и содержательных и смысловых внутренних связей.

Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы в рамках практики, соотнесенные с процедурой оценивания приведены в таблице:

Этапы (уровни) формированиякомпетенций	Показатели сформированности компетенций (результаты обучения)	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Знать: ПК-2.1.З.1	типологию управленческих решений	Собеседование, устный опрос	Дифференцированный зачет
Уметь: ПК-2.1.У.1	анализировать принимаемые организационно-управленческие решения и оценивать их последствия	Выполнение индивидуального задания Подготовка отчета	Дифференцированный зачет
Владеть: ПК-2.1.В.1	навыками применения типологии управленческих решений, предъявления к ним требования, навыками решать круг задач в целях реализации принципов корпоративного управления, определять взаимосвязь между определенным кругом задач	Выполнение индивидуального задания Подготовка отчета	Дифференцированный зачет
Знать: ПК-2.2.З.1	основы разработки, принятия решений и требования, предъявляемые к управленческим решениям	Собеседование, устный опрос	Дифференцированный зачет
Уметь: ПК-2.2.У.1	находить источники информации о деятельности организации на основе поставленных целей для решения управленческих задач	Выполнение индивидуального задания Подготовка отчета	Дифференцированный зачет
Владеть: ПК-2.2.В.1	навыками систематического анализа информации о деятельности организации и ее влияния на реализацию функций управления при принятии управленческих решений	Выполнение индивидуального задания Подготовка отчета	Дифференцированный зачет
Знать: ПК-2.3.З.1	процесс планирования кадровой работы структурного подразделения с целью ее оптимизации; виды контроля	Собеседование, устный опрос	Дифференцированный зачет
Уметь: ПК-2.3.У.1	анализировать и систематизировать результаты кадровой работы структурного подразделения, формулировать виды контроль	Выполнение индивидуального задания Подготовка отчета	Дифференцированный зачет
Владеть: ПК-2.3.В.1	навыками анализа и обобщения результатов кадровой работы	Выполнение индивидуального задания	Дифференцированный зачет

	структурного подразделения	Подготовка отчета	
Знать: ПК-3.1.З.1	финансовую и управленческую отчетность, внутренние положения организации; приемы наблюдения и анализа за деятельностью организации; критерии процесса оценки рисков	Собеседование, устный опрос	Дифференцированный зачет
Уметь: ПК-3.1.У.1	собирать и анализировать данные, необходимые для конкретных финансово-экономических расчетов в соответствии с целями практической подготовки, оценивать изменения в деятельности организации и оценивать риски	Выполнение индивидуального задания Подготовка отчета	Дифференцированный зачет
Владеть: ПК-3.1.В.1	приемами анализа и обобщения результатов мониторинга состояния организации, навыками формирования аналитических отчетов о деятельности организация и оценки рисков	Выполнение индивидуального задания	Дифференцированный зачет

8. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения практики

8.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Суслов Г.В.	Управление персоналом организации https://znanium.com/catalog/document?id=355984	РИОР, 2020
Л1.2	Дейнека А.В., Беспалько В.А.	Управление человеческими ресурсами https://znanium.com/catalog/document?id=358506	Дашков и К, 2020
Л1.3	Строева Е. В., Лаврова Е. В.	Разработка управленческих решений https://znanium.com/catalog/document?id=354953	ИНФРА-М, 2020

8.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Гапонова О.С., Данилова Л.С., Чилипенок Ю.Ю.	Менеджмент https://znanium.com/catalog/document?id=342913	РИОР, 2019
Л2.2	Сендеров В.Л., Юрченко Т.И., Воронцова Ю.В. и др.	Методы принятия управленческих решений https://znanium.com/catalog/document?id=360995	ИНФРА-М, 2021
Л2.3	Крюкова Н. П.	Документирование управленческой деятельности https://znanium.com/catalog/document?id=359359	ИНФРА-М, 2019

8.1.3. Методические разработки, в т.ч. для самостоятельной работы

Л3.1	Морозова В. Н.	Методические указания к технологической (проектно-технологичекой) практике для студентов направления подготовки 38.03.02 Менеджмент	Филиал РТУ МИРЭА в г. Ставрополь

8.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимой для освоения практики

Э1	ЭБС «Znanium.com» - http://znanium.com/
Э2	Федеральный портал российского образования: - www.edu.ru
Э3	Информационно-поисковая система с порталом словарей Яндекс: - slovari.yandex.ru
Э4	Международная поисковая система Google с возможностью поиска или перевода с других иностранных языков: www.google.com - www.google.com

8.3. Перечень программного обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по практике

Microsoft Windows Microsoft Office

8.4 Перечень информационных справочных систем

СПС «КонсультантПлюс»

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.
Кабинет технологической (проектно-технологической) практики

Демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия и специализированная мебель:
Парта 13
Стол 6
Доска 1
Стул 21
Экран 1
Проектор 1
Переносное мультимедийное оборудование

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.
Мультимедийная лекционная аудитория.

Демонстрационное оборудование,
учебно-наглядные пособия и специализированная мебель:
Стол - 2 шт.
Стул - 5 шт.
Парта - 40 шт.
Парта без скамьи - 1 шт.
Трибуна - 1 шт.
Доска - 1 шт.
Колонки - 2 шт.
Настенный экран для проектора - 1
Системный блок - 1 шт.
Монитор - 1 шт.
Клавиатура -1 шт.
Компьютерная мышь -1 шт.
Мультимедийный видеопроектор - 1

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ

На первом организационном собрании необходимо ознакомить студентов с содержанием рабочей программы практики, с порядком и совместным графиком прохождения практики.

В начале прохождения практики, на организационно-подготовительном этапе студентам необходимо:

- оформить индивидуальное задание на практику;
- пройти инструктаж по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;
- ознакомиться с содержанием рабочей программы практики, правилами и обязанностями практиканта, структурой объекта практики, его подразделений и режимом работы;
- ознакомиться со структурой отчета по практике.

За период прохождения практики студент самостоятельно изучает документацию, связанную с будущей профессиональной деятельностью, учебную, справочную, нормативную и научно-техническую литературу по соответствующим разделам данной программы. Закрепление результатов практики осуществляется путем самостоятельной работы студентов с рекомендуемой литературой в электронно-библиотечной системе.

В ходе прохождения практики студент должен решить все поставленные перед ним задачи и написать отчет о своей деятельности в рамках практики, а также выполненные работы (трудовые действия, трудовые функции), связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося. В отчете должны быть описаны все основные этапы прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием.

По результатам прохождения практики студентом предоставляется руководителю практики отчет, имеющий следующую структуру:

Титульный лист отчета по практике (Приложение 3);

Индивидуальное задание на практику (Приложение 2);

Совместный рабочий график проведения практики (Приложение 1);

Содержание;

Введение (отражает цель и задачи практики, период ее прохождения, объект практики);

Основная часть (состоит из двух частей);

В первой части рассматриваются основные направления деятельности, краткая история развития, миссия, функции и задачи объекта практики, организационная структура управления, система нормативно-правовых актов, регламентирующая деятельность объекта практики и организационно-распорядительных документов объекта практики.

Во второй части выполняется индивидуальное задание, выданное руководителем практики в области профессиональной деятельности и направления подготовки.

Заключение (отражаются краткие выводы по результатам практики).

Список использованной литературы.

Приложения.

Окончательно оформленный и подписанный студентом отчет сдается руководителю практики не позже, чем за 3 дня до защиты. В соответствии с календарным графиком студент обязан явиться на кафедру для защиты отчета.

11. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) на практике предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиаматериалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

Освоение практики лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на вопросы.

Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

Приложение 1

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«МИРЭА– Российский технологический университет»
РТУ МИРЭА
Филиал РТУ МИРЭА в г. Ставрополе

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК
ПРОВЕДЕНИЯ _____ ПРАКТИКИ

студента _____ ____ курса группы _____ _____ формы обучения, обучающегося по направлению подготовки _____

_____,

профиль _____

Неделя	Сроки выполнения	Этап	Отметка о выполнении

Содержание практики и планируемые результаты согласованы с руководителем практики от профильной организации.

Руководитель практики от
кафедры _____ _____
(подпись) (ФИО, ученая степень, ученое звание)

Руководитель практики от
профильной организации _____ _____
(подпись) (ФИО, ученая степень, ученое звание)

Обучающийся _____ _____
(подпись) (ФИО, ученая степень, ученое звание)

Согласовано:

Заведующий кафедрой _____ _____
(подпись) (ФИО, ученая степень, ученое звание)

Приложение 2

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«МИРЭА– Российский технологический университет»
РТУ МИРЭА
Филиал РТУ МИРЭА в г. Ставрополе

_____
(наименование кафедры)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА _____ПРАКТИКУ
(указать вид практики: учебная / производственная)

_____-
(указать тип практики в соответствии с учебным планом)

Студенту _____ курса, учебной группы _____

_____
(фамилия, имя и отчество)

Место и время практики: _____
Должность на практике (при наличии): _____

1. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

1.1. Изучить:_____
1.2. Практически выполнить:_____
1.3. Ознакомиться:_____

2. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ:_____
_____

3.ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ_____
_____

Руководитель практики от кафедры
«___»_____20__ г._____ (_____)
подпись ФИО

Руководитель практики от профильной организации
«___»_____20__ г._____ (_____)
подпись ФИО

Задание получил:
«___»_____20__ г._____ (_____)
подпись ФИО

СОГЛАСОВАНО:
Заведующий кафедрой:
«___»_____20__ г._____ (_____)
подпись ФИО

Проведенные инструктажи:

Охрана труда: «__» _____ 20__ г.

Инструктирующий _____ (_____)
Подпись Расшифровка, должность

Инструктируемый _____ (_____)
Подпись Расшифровка, должность

Техника безопасности: «__» _____ 20__ г.

Инструктирующий _____ (_____)
Подпись Расшифровка, должность

Инструктируемый _____ (_____)
Подпись Расшифровка

Пожарная безопасность: «__» _____ 20__ г.

Инструктирующий _____ (_____)
Подпись Расшифровка, должность

Инструктируемый _____ (_____)
Подпись Расшифровка

_____ «__» _____ 20__ г.

Инструктирующий _____ (_____)
Подпись Расшифровка, должность

Инструктируемый _____ (_____)
Подпись Расшифровка

С правилами внутреннего распорядка ознакомлен: «__» _____ 20__ г.

_____ (_____)
Подпись Расшифровка

Приложение 3

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«МИРЭА– Российский технологический университет»
РТУ МИРЭА
Филиал РТУ МИРЭА в г. Ставрополе

_____
(наименование кафедры**)**

ОТЧЕТ ПО_____ПРАКТИКЕ
(указать вид практики: учебная / производственная)
_____
(указать тип практики в соответствии с учебным планом)

приказ филиала РТУ МИРЭА в г. Ставрополе о направлении на практику
от «__» _____ 20___ г. № ____

Отчет представлен к
рассмотрению:
Студент группы _____ «__» _____ 20__г. _____
(подпись и расшифровка подписи)

Отчет утвержден.
Допущен к защите:

Отчет защищен с оценкой _____ «____» _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от
кафедры «__» _____ 20__г. _____
(подпись и расшифровка подписи)

Руководитель практики от
профильной организации «__» _____ 20__г. _____
(подпись и расшифровка подписи)

МП

Ставрополь, 20__