



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ ВЫСШАЯ
ШКОЛА БИЗНЕСА «МИРБИС» (ИНСТИТУТ)»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор _____ А.В. Соломатин
«____» _____ 2016 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
НАВЫКОВ)**

Направление подготовки:
38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ
Направленность (профиль)
«Стратегический менеджмент и инновации»

Уровень: **магистратура**
форма обучения: очно-заочная, заочная

Принят на заседании Учебно-методического Совета
Института МИРБИС

Протокол № _____ «____» _____ 2016г.

Рекомендован на заседании кафедры «Экономики и менеджмента»

Протокол № _____ «____» _____ 2016г.

Обновлен на заседании кафедры:

Протокол № _____ «____» _____ 2017г.

Протокол № _____ «____» _____ 2018г.

Протокол № _____ «____» _____ 2019г.

Москва 2016

СОДЕРЖАНИЕ

1. ВИД ПРАКТИКИ, ТИП, СПОСОБ, ФОРМЫ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	3
2. ЦЕЛИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
3. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	7
5. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО	9
6. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	9
7. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПРОЦЕССЕ ПРАКТИКИ.	15
9. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	17
10. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	20
11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	21
12. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	23
12.1 ПАСПОРТ ФОС	23
12.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	23
12.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, а так же шкал оценивания	24
Письменный отчет. Презентация по отчету	24
12.4 Перечень оценочных средств сформированности компетенции.....	30
12.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	30
12.6. Промежуточный контроль	36
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	40
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	41
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	42
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	43
ПРИЛОЖЕНИЕ 5	44
ПРИЛОЖЕНИЕ 6	46

Учебная практика – это практика по получению первичных профессиональных умений и навыков. Учебная практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала, предусматривает комплексный подход к предмету изучения магистерской программы.

1. ВИД ПРАКТИКИ, ТИП, СПОСОБ, ФОРМЫ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики: учебная.

Тип практики: по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения практики: выездная; стационарная.

Форма проведения практики: непрерывно – путем выделения в календарном графике непрерывного периода учебного времени для проведения учебной практики, предусмотренной ОПОП ВО.

Выбор места учебной практики и содержание работ определяется необходимостью ознакомления обучающихся с деятельностью предприятий, организаций, а также учреждений, осуществляющих работы и проводящих исследования по направлению магистерской программы.

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется Институтом МИРБИС на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее – профильная организация). В договоре Институт МИРБИС и профильная организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения учебной практики, в том числе и по назначению руководителей практики: от Института МИРБИС и от профильной организации. Сроки практики утверждаются в ОПОП ВО на начало учебного периода и закрепляются в учебном плане.

Учебная практика проходит на базе одной из управленческих структур (отделов, департаментов и т.п.) профильной организации той или иной сферы

деятельности и формы собственности, в органе государственной или муниципальной власти, академической или ведомственной научно-исследовательской организации, а также Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях Института «МИРБИС».

Базами учебной практики для направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» также могут выступать:

- подразделения хозяйствующих субъектов различных организационно-правовых форм, отвечающие за формирование и внедрение управленческих решений в различных сферах и направлениях деятельности;

- консалтинговые организации;
- научно-исследовательские учреждения;
- органы государственной власти Российской Федерации;
- кафедры и другие структурные подразделения Института «МИРБИС», где проводится работа, соответствующая направлению подготовки магистранта.

Базы практики (профильные организации) для обучающихся должны отвечать следующим основным требованиям:

- деятельность соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО направление подготовки 38.04.02 «Менеджмент» уровень Магистратуры;

- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой обучающихся по соответствующей программе магистерской подготовки.

Предпочтение отдается тем профильным организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья учебная практика проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Оформление обучающегося на практику происходит на основе следующих документов:

- приказа о направлении на практику;

- договора о прохождении практики или письма от профильной организации, подтверждающего согласие руководства данной организации принять обучающегося на практику и обеспечить условия для прохождения им учебной практики (в случае, если практика проходит вне Института МИРБИС).

При наличии вакантных должностей обучающиеся могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

Практика в профильных организациях может осуществляться на основе как долгосрочных, так и краткосрочных договоров, в соответствии с которыми указанные организации обязаны предоставить места для прохождения учебной практики обучающимся по соответствующей магистерской программе.

2. ЦЕЛИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Целью учебной практики магистрантов является систематизация и углубление полученных ими теоретических и практических знаний, реализация применения профессиональных знаний обучающихся в профессиональной деятельности, приобретение обучающимися навыков первичных профессиональных умений и навыков в конкретной сфере профессиональной деятельности, формирование интереса к конкретному профессиональному направлению, а также развитие у обучающихся прикладного типа мышления и получение ими новых объективных профессиональных знаний и навыков.

3. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Данный вид практики решает следующие задачи:

- 1) **расширение круга данных, связанных со спецификой профессиональной деятельности** различных служб хозяйствующих субъектов (профильных организаций) различных отраслей и форм собственности, в т.ч. органов государственной и муниципальной власти, академических и ведомственных научно-исследовательских организаций;
- 2) **получение дополнительных сведений, связанных с организацией и содержанием работы** в профильной организации;

3) **исследование поведения экономических агентов**, их выгод и затрат, доходов и расходов, складывающихся в процессе ведения деятельности и соответствующих результатов, финансовых и информационных потоков, производственных и научно-исследовательских процессов с учетом изменения внешней и внутренней среды деятельности профильной организации (на микро- и макроуровне);

4) **поиск материалов для обобщения и критической оценки результатов**, полученных отечественными и зарубежными исследователями, выявления перспективных направлений в сфере профессиональной деятельности;

5) **приобретение навыков проведения самостоятельных исследований в соответствии с разработанными программами исследований**, сформированными в профильной организации (в случае отсутствия таковых – участие в составлении программы и плана исследования, постановка и формулировка задач исследования, определение объекта исследования, выбор методики исследования, изучение методов сбора и анализа эмпирических данных);

6) **сбор дополнительной информации о деятельности профильной организации**, учредительных документов, управленческой отчетности, внутренних положений профильной организации, включая внутрифирменные стандарты, позволяющей определить тенденции изменения факторов внешней и внутренней среды для целей оценки эффективности мероприятий и принятия стратегических решений;

7) **участие в разработке методов и инструментов проведения исследований** и анализа их результатов в интересах профильной организации;

8) **подготовка отчета по практике.**

Цель и задачи учебной практики полностью соотнесены с задачами по видам профессиональной деятельности обучающихся: аналитической; организационно-управленческой.

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести практические навыки, умения, приобрести профессиональные компетенции с учетом охватываемых видов деятельности.

Обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

профессиональные компетенции (ПК):

- способность обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями (ПК-6);
- способность представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада (ПК-7);
- способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой (ПК-9).

В процессе прохождения учебной практики и в целях закрепления теоретического курса студент должен ознакомиться:

- с уставными и нормативными документами, регламентирующими производственно-хозяйственную и управленческую деятельность конкретной организационной структуры;
- с отраслевыми особенностями функционирования предприятия (организации);
- с экономическими показателями деятельности организации, включая изучение годового, квартального балансов и оперативной документацией;
- с организационной и производственной структурой конкретного предприятия;
- со структурой управления организации целом и ее отдельными подразделениями в частности;

- с технологией производства товаров, работ или услуг, в том числе с инновационными;
- с инновационными проектами на предприятии, с их бизнес-планом;
- с пакетом должностных инструкций руководителей и сотрудников организации;
- с системой документооборота;
- с деятельностью организации в области управления персоналом;
- с принципами и порядком планирования деятельности организации;
- с алгоритмом формирования и заключения договоров;
- с организацией управленческой деятельности;
- с системой учета, отчетности и архивизации документов;
- с порядком формирования согласования и прохождения организационно-распорядительных документов;
- с нормативно-законодательной базой в зоне деятельности организационной структуры.

Дать навыки выполнения работы и развить умения:

- вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;
- формулировать и решать задачи, возникающие в ходе выполнения научно-исследовательской работы;
- выбирать необходимые методы исследования (модифицировать существующие, разрабатывать новые методы), исходя из задач конкретного исследования (по теме магистерской диссертации или при выполнении заданий научного руководителя в рамках магистерской программы);
- применять современные информационные технологии при проведении научных исследований;
- обрабатывать полученные результаты, анализировать и представлять их в виде законченных научно-исследовательских разработок (отчета по научно-исследовательской работе, тезисов докладов, научной статьи, магистерской диссертации);

- оформлять результаты проделанной работы в соответствии с требованиями и др. нормативных документов с привлечением современных средств редактирования и печати

5. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Учебная практика является обязательным этапом обучения по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент и предусматривается учебным планом в соответствии с ФГОС ВО. Учебная практика является элементом ОПОП Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» - Б2.У.1, относится к вариативной части, и базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных в ходе изучения дисциплин цикла Б1 «Дисциплины (модули)», изученных до прохождения практики.

6. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов, 4 недели).

Время проведения в соответствии с учебным планом по очно-заочной форме обучения, по заочной форме обучения - 2 курс, 3-й семестр.

7. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса предполагает выполнение различных видов работ (в т.ч. сбор, систематизация и обработка фактических материалов профильной организации, согласно индивидуального задания на практику, а также полученных результатов исследования теоретических проблем; описание объекта и предмета исследования, сбор информации, изучение отдельных аспектов деятельности профильной организации, особенностей её внешней и внутренней среды; анализ собранного материала в соответствии с поставленными задачами

учебной практики; статистическая и математическая обработка информации, а затем оформление результатов прохождения учебной практики) как в структурных подразделениях Института «МИРБИС», так и в сторонних профильных организациях с разработкой по итогам прохождения учебной практики отчета, в котором должны быть представлены теоретическая часть исследования (методы, методики, модели и др.) и аналитическая часть, предполагающая изучение управленческих механизмов работы профильной организации.

Содержание практики определяется руководителями на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры) с учетом интересов и возможностей выпускающей кафедры, основывается на дисциплинах, пройденных обучающимися, коррелируется с содержанием магистерской программы и оформляется в виде индивидуального графика, который представляет собой индивидуальное задание на практику.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Института «МИРБИС» и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

В положениях данного совместного рабочего графика (плана) фиксируются все виды деятельности обучающегося в течение учебной практики.

Работа магистрантов в период прохождения учебной практики организуется в соответствии с логикой работы над отчётом по практике: определение проблемы, объекта и предмета изучения в рамках учебной практики; формулирование цели и задач магистранта на время прохождения учебной практики в данной профильной организации; теоретический анализ литературы и исследований по поставленной проблеме, подбор необходимых источников по теме (научные отчеты, финансовая и управленческая документация и др.); формулирование рабочей гипотезы; выбор базы проведения исследования; определение комплекса методов исследования;

анализ экспериментальных данных; оформление результатов прохождения практики.

В ходе прохождения учебной практики магистранты работают с первоисточниками, данными, предоставленными профильной организацией, на базе которой проходит учебная практика, данными статистики по региону и стране в целом, а также с монографиями, авторефератами и другими научными публикациями и результатами исследований (как отечественных, так и зарубежных), консультируются с руководителем учебной практики (как от Института «МИРБИС», так и от профильной организации).

Учебная практика магистра, проходящего обучение по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, включает в себя:

1. *Подготовительный этап* (инструктаж по общим вопросам; составление плана работы).

2. *Теоретический этап* учебной практики (определение круга научно-практических проблем для исследования, теоретическое обоснование планируемой в ходе практики работы, изучение специальной литературы, разработку теоретико-методологической базы; ознакомление с нормативно-правовой документацией, регламентирующей деятельность профильной организации – базы практики или объекта изучения).

3. *Аналитический этап. Этот этап включает в себя следующие подэтапы:*

3.1. Предварительный этап (определение целей и задач исследования, постановка гипотез, определение объекта и предмета исследования, описание методики исследования).

3.2. Непосредственная реализация программы учебной практики (осуществление сбора, анализа и обобщения материала, построение собственных моделей, выявление существующих недостатков и причин их возникновения, проведение прочих исследований, необходимых для выполнения программы практики и индивидуального задания).

4. *Оформление результатов практики.*

5. Защита отчёта по практике.

В каждом конкретном случае программа учебной практики и индивидуальное задание могут изменяться и дополняться для каждого магистранта в зависимости от характера выполняемой работы и профильной организации, на базе которой проходит учебная практика.

Учебная практика, таким образом, может включать следующие этапы и формы текущего контроля по ним:

№	Этапы практики, работы	Трудоемкость	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	1-2 дня	Запись в дневнике практики
2	Теоретический этап	2-4 дня	Запись в дневнике практики
3	Аналитический этап	17-21 дн	Запись в дневнике практики
4	Оформление результатов практики	3-5 дней	Составление и оформление отчёта по практике
5	Защита отчёта по практике	-	Защита отчёта по практике

Содержание практики

№	Наименование этапа практики	Содержание этапа практики
1.	Подготовительный этап	На данном этапе руководителем практики от Института формулируются задания на практику для каждого обучающегося и отражаются в плане-графике практики.
2.	Теоретический этап	Определение проблем для изучения в ходе прохождения практики, подбор теоретических и научно-методических источников планируемой в ходе прохождения учебной практики работы, изучение специальной литературы, разработка теоретико-методологической базы учебной практики; ознакомление с нормативно-правовой документацией, регламентирующей деятельность профильной организации – базы практики или объекта изучения.
3.	Аналитический этап	Работа, выполняемая в период прохождения учебной практики, предполагает индивидуальный характер заданий. Возможны варианты и групповых заданий, если работа достаточно объемна и требует привлечения знаний из разных областей знаний. Это может быть наличие значимой в профессиональном, творческом плане проблемы или задачи (как правило, в виде проекта), требующей интегрированного знания, исследовательского поиска для ее решения. Во время практики магистранты могут получать разные варианты заданий.

		<p>Таковыми заданиями на период учебной практики могут быть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проведение практической работы, отражающей специфику сферы управления деятельностью профильной организации, – участие в разработке критериев оценки ожидаемых результатов деятельности, – организация использования и демонстрация возможностей использования инструментов и методов стратегического и (или) проектного управления в различных отраслях и сферах деятельности; – по изменению возможностей тех или иных инструментов разработки управленческих решений на предприятии и проектирования новых условий для обеспечения развития профильной организации; – участие в составлении и разработке внутренней документации профильной организации.
4.	Оформление результатов практики	<p>Завершающим этапом практики становится оформление результатов, полученных за весь период прохождения учебной практики, в виде отчета по практике. Требования к оформлению результатов учебной практики представлены в пункте 9. Документация, предоставляемая магистрантом в Институт «МИРБИС», по окончании прохождения учебной практики включает в себя: отчет по практике; отзыв-характеристику с места практики, в случае, если практика проходила не в Институте «МИРБИС».</p>
5.	Защита практики	<p>По итогам учебной практики производится проверка и оценка уровня сформированности компетенций в форме защиты отчетов по практике.</p>

Руководство учебной практикой от Института МИРБИС и проверку отчетов по учебной практике осуществляет ответственный преподаватель, закрепленный кафедрой Экономики и менеджмента Института МИРБИС. Руководитель обязан осуществлять консультирование по вопросам прохождения учебной практики и составления отчета, проверять выполнение плана практики.

Под руководством ответственного за учебную практику преподавателя до начала практики магистрант получает индивидуальное задание и составляет свой план работы на период практики. В плане должны быть обязательно учтены мероприятия по:

- закреплению теоретических знаний, полученных за время обучения, предшествующее направлению на учебную практику;
- приобретению практических навыков в будущей профессии;

– сбору материалов и подготовке отчета о практике.

При наличии индивидуального задания и согласования базы практики магистрант получает направление на практику.

Систематическое, повседневное руководство учебной практикой обучающегося осуществляется руководителем практики от профильной организации: коммерческой организации той или иной формы собственности и сферы деятельности, в т.ч. органа государственной или муниципальной власти, академической или ведомственной научно-исследовательской организации. В задачи руководителей практики от профильной организации входит:

- согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики;

- составление вместе с практикантом календарного плана, предусматривающего выполнение всей программы практики применительно к специфике деятельности профильной организации;

- предоставление рабочего места обучающемуся на период прохождения учебной практики;

- обеспечение безопасных условий прохождения учебной практики обучающимся, отвечающим санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- систематическое наблюдение за работой практиканта и оказание ему необходимой помощи;

- контроль хода выполнения программы учебной практики;

- проверка дневника и аналитических материалов, собранных обучающимся в ходе прохождения учебной практики;

- составление отзыва (характеристики) о прохождении обучающимся учебной практики;

- помощь в подборе отчетности и аналитических материалов.

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПРОЦЕССЕ ПРАКТИКИ

Работа магистрантов в период прохождения учебной практики организуется в соответствии с логикой работы над отчётом по практике: определение проблемы, объекта и предмета изучения в рамках учебной практики; формулирование цели и задач магистранта на время прохождения учебной практики в данной профильной организации; теоретический анализ литературы и исследований по поставленной проблеме, подбор необходимых источников по теме (научные отчеты, управленческая документация и др.); формулирование рабочей гипотезы; выбор базы проведения исследования; определение комплекса методов исследования; анализ экспериментальных данных; оформление результатов прохождения практики.

В ходе практики, обучающиеся используют технологии конспектирования, реферирования, анализа научной и методической литературы по профилю магистерской программы, сбора и обработки практического материала, написания отчета.

В ходе прохождения учебной практики магистранты работают с первоисточниками, данными, предоставленными профильными организациями, на базе которых проходит учебная практика, данными статистики по региону и стране в целом, а также с монографиями, авторефератами и другими научными публикациями и результатами исследований (как отечественных, так и зарубежных), консультируются с руководителем учебной практики (как от Института МИРБИС, так и от профильной организации).

В процессе организации и проведения практики руководителями практики от Института МИРБИС применяются современные образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии.

Для ознакомительных лекций и инструктажа используются мультимедийные технологии в аудиториях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала, и увеличить его объем (либо выделить большее количество времени) на ответы на вопросы, возникающие у магистрантов, а также на индивидуальную работу с обучаемыми.

Дистанционная форма консультаций и текущего контроля во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета осуществляются с использованием Электронной информационно-образовательной среды МИРБИС. Кроме того, могут быть использованы компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов, установленные в компьютерных классах Института МИРБИС или по месту прохождения практики.

В рамках учебной практики используются:

– диалоговые технологии, связанные с созданием коммуникативной среды, расширением пространства сотрудничества в ходе постановки и решения различного рода задач;

– структурно-логические (задачные) технологии, представляющие собой поэтапную организацию постановки дидактических задач, выбора способа их решения, диагностики и оценки полученных результатов;

– проектные технологии, направленные на формирование критического и творческого мышления, умения работать с информацией и реализовывать собственные проекты в рамках реалий функционирования профильных организаций;

– технологии учебного исследования, ориентированные на формирование творческого видения проблемы и решения стоящих перед магистрантом в ходе прохождения учебной практики задач;

– диагностические технологии, позволяющие выявить проблему, обосновать ее актуальность, провести предварительную оценку.

9. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения учебной практики обучающийся готовит индивидуальный письменный отчет.

Отчетность по итогам прохождения учебной практики включает в себя:

- отчет о практике;
- отзыв руководителя от профильной организации (в случае, если практика проходит не в Институте «МИРБИС»).

Отчет о прохождении учебной практики должен отражать результаты работы обучающихся, осуществленной на месте ее прохождения. Данный отчет является итоговым документом, который включает данные выполненного индивидуального задания, данные по тематическим разделам и содержанию практики, выводы по применению тех или иных инструментов разработки и внедрения различного рода управленческих решений и технологий в деятельности профильной организации, направления совершенствования стратегии и деятельности профильной организации в целом.

Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы учебной практики. В отчете отражаются итоги деятельности обучающегося во время прохождения учебной практики в соответствии с разделами и позициями рабочей программы, материалы, необходимые для выполнения индивидуального задания, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

Отчет прохождения практики должен содержать:

- 1. Титульный лист.**
- 2. Содержание.** Перечень приведенных в отчете разделов, подразделов, подпунктов и их названий с указанием страниц.
- 3. Введение.** Описывает цель и задачи, которые стоят перед обучающимся во время прохождения практики. Во введении должна быть отражена актуальность, цель, задачи, предмет и объект практики. В данном разделе также приводится краткая характеристика профильной организации – объекта

практики. Приводятся задачи, которые стоят перед предприятием/организацией/учреждением в современных условиях.

4. План (график) проведения практики и Ход выполнения плана (графика) проведения учебной практики.

5. Основная часть. Содержит отчет о конкретно выполненной студентом-практикантом работе в период прохождения учебной практики, а также сведения о том, что нового обучающийся узнал на практике, какие встречались трудности в практическом применении знаний по различным вопросам программы учебной практики. Содержание этого раздела должно отвечать требованиям, предъявляемым к отчету, плану практики и индивидуальному заданию, в соответствии со спецификой работы.

6. Заключение. Студент-практикант делает свои выводы и вносит предложения по совершенствованию деятельности профильной организации. Заключение представляет собой обобщение итогов учебной практики, раскрывает положительное и имеющиеся проблемы, недостатки системы управления в организации.

7. Литература. Приводится список использованных источников, включая нормативные акты, внутрифирменные стандарты профильной организации, методические указания.

8. Приложения. Содержат документацию (формы, бланки, схемы, графики и т.д.), которую студент-практикант подбирает, изучает и разрабатывает в ходе прохождения учебной практики и при написании отчета. Приложения к отчету обязательно должны быть увязаны с текстом. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной нумерацией арабскими цифрами.

В отчете в систематизированном виде должны быть освещены основные вопросы, предусмотренные программой учебной практики и индивидуальным заданием. Задание выполняется на основе лично проведенных исследований, выполненных расчетов, фактических материалов и сопровождается

критическим анализом изучаемых объектов. Анализ материалов и сделанные выводы практиканта должны носить самостоятельный характер.

Отчет должен включать диаграммы, схемы, графики, которые именуются рисунками, а также таблицы и копии необходимых документов. Все таблицы в тексте нумеруются сквозной нумерацией и должны иметь содержательный заголовок. Заголовок помещается под словом «Таблица». Для каждого показателя, включенного в таблицу, должны быть указаны используемые единицы измерения. Таблицы и рисунки следует помещать после первого упоминания о них в тексте отчета. По мере освещения материала необходимо делать ссылки на источники данных, информации и приложения.

Отчет подписывается студентом на последней странице, сдается в деканат и регистрируется в специальном журнале, о чем делается пометка на титульном листе отчета. Зарегистрированный отчет проверяется научными руководителями, которые делают запись о допуске (или не допуске) к его защите.

На защите студент должен ориентироваться в содержании отчета, подробно отвечать на вопросы теоретического и практического характера.

Требования к оформлению отчета о практике.

Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с Методическими указаниями по оформлению курсовых работ, междисциплинарных курсовых проектов, отчетов по практике, выпускных квалификационных работ.

Объем отчета составляет 10-15 страниц машинописного текста (полуторный интервал). Приложения к отчету не включаются в общий объем работы. Количество Приложений не ограничено. При этом необходимо помнить, что в Приложениях не следует помещать материал, являющийся основным для подтверждения выводов, полученных по итогам профессиональной практической деятельности на практике. Невыполнение требований к оформлению отчета, включая его минимальный и максимальный объем, может привести к снижению итоговой оценки по результатам учебной практики магистра.

10. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основная литература

1. Казакова, Н. А. Современный стратегический анализ / Н. А. Казакова. – М. : Юрайт, 2015. – 500 с. – (Магистр). – ISBN 978-5-9916-4784-7.
2. Томпсон, А. А. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс] : искусство разработки и реализации стратегии : учебник / А. А. Томпсон, А. Д. Стрикленд ; под ред. М. И. Соколовой, Л. Г. Зайцева. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 577 с. – ISBN 5-85173-059-5. – Режим доступа : [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436856](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436856).
3. Фомичев, А. Н. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс] : учебник для вузов / А. Н. Фомичев. – М. : Дашков и Ко, 2014. – 468 с. – ISBN 978-5-394-01974-6. – Режим доступа : [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253802](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253802).

Дополнительная литература

1. Кузнецов, Б. Т. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс] / Б. Т. Кузнецов. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 623 с. - ISBN 978-5-238-01209-4. – Режим доступа : [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117473](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117473).
2. Мансуров, Р. Е. Настольная книга Большого руководителя [Электронный ресурс] : как на практике разрабатывается стратегия развития / Р. Е. Мансуров. – М. : Инфра-Инженерия, 2014. – 208 с. – ISBN 978-5-9729-0072-5. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=234780>.
3. Хайруллина, М. В. Управление инновациями [Электронный ресурс] : организационно-экономические и маркетинговые аспекты / М. В. Хайруллина, Е. С. Горевая. – Новосибирск : НГТУ, 2015. – 308 с. – ISBN 978-5-7782-2722-4. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438354>.

Периодические издания

Вестник Московского университета. Серия 24, Менеджмент [Электронный ресурс] : науч. журн. – М. : Изд-во Моск. ун-та. – Режим доступа : <http://dlib.eastview.com/browse/publication/10005>.

Менеджмент в России и за рубежом [Электронный ресурс] : все о теории и практике управления бизнесом, финансами, кадрами... : журн. – М. : Финпресс. – Режим доступа : [//dlib.eastview.com/browse/publication/18786](http://dlib.eastview.com/browse/publication/18786).

Business Excellence [Электронный ресурс] : [журн.]. – М. : Стандарты и качество. – Режим доступа : [//biblioclub.ru](http://biblioclub.ru).

Экономический анализ [Электронный ресурс] : теория и практика : науч.-практ. и аналит. журн. / ред. совет : Г. Е. Брикач [и др.] ; гл. ред. Н. П. Любушин. – М. : Финансы и кредит. – ISSN 2311-8725. – Режим доступа : [//biblioclub.ru](http://biblioclub.ru).

Этап [Электронный ресурс] : экономическая теория, анализ, практика / гл. ред. О. Б. Иванов. – М. : Ин-т эффект. технологий. – ISSN 2071-6435. – Режим доступа : [//biblioclub.ru](http://biblioclub.ru).

Интернет-ресурсы

1. www.consultant.ru – Общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс);
2. www.gov.ru – Официальный сайт федеральных органов исполнительной власти РФ.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Минимально необходимый для реализации учебной практики перечень материально-технического обеспечения включает в себя специально оборудованные кабинеты и аудитории: компьютерные классы, аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения.

Кроме того в состав материально-технического обеспечения учебной практики включены:

- Технологическое оборудование профильной организации;
- Компьютерное оборудование кафедры Экономики и менеджмента

Института МИРБИС;

- Ресурсы Научного центра им. Р.А. Белоусова Института МИРБИС;
- Аудитории для проведения консультаций и внеаудиторной работы Института МИРБИС;

- ЭВМ и программное обеспечение, включая доступ к Интернету.
- Учебная, учебно-методическая литература и иные библиотечно-информационные ресурсы Института МИРБИС обеспечивают учебный процесс и гарантируют возможность качественного освоения обучающимся образовательной программы.

В распоряжении обучающихся на кафедрах имеется доступ в интернет и стандартное программное обеспечение. Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) (<http://www.biblioclub.ru>) и к электронной информационно-образовательной среде Института МИРБИС.

Электронная информационно-образовательная среда организации обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик;
- изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы;
- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети "Интернет".

12. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

12.1 Паспорт ФОС

Прохождение практики формирует у обучающихся следующие **профессиональные компетенции (ПК):**

- способность обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями (ПК-6);
- способность представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада (ПК-7);
- способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой (ПК-9).

В процессе прохождения учебной практики контролируются и оцениваются преподавателем компетенции через следующие учебные действия студентов:

- полнота и оформление предоставляемых документов
- качество предоставляемого отчета
- характер и содержание отзыва руководителя практикой от организации
- уровень теоретических и практических знаний, продемонстрированных при защите отчета о прохождении учебной практики.

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

№ п/п	Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Наименование оценочного средства ФОС
1	2	3	4

1.	ПК-6	1 этап-Выявление способностей, предпочтений и интересов обучающегося для прохождения практики. 2 этап-Составление резюме и собеседование на предприятиях.	Собеседование с руководителем практики от предприятия
2.	ПК-9	1 этап-Собрание с обучающимися: определение сроков практики, инструктаж по технике безопасности. Распределение обучающихся по местам практики. 2 этап-Ознакомление обучающихся с требованиями, предъявляемые к оформлению документации.	Заполненное индивидуальное задание на практику
		Изучение техники безопасности предприятия. 3 этап-Изучение инструктивных и методических материалов. Знакомство с должностными обязанностями, с руководством подразделения и коллективом структуры, где проходит практика.	Отчет обучающегося
		4 этап-Приобретение практических навыков работы в организации, в соответствии с занимаемой должностью	Отчет обучающегося
3.	ПК-7	1 этап-Систематизация собранного материала во время прохождения практики, согласно требованиям и структуре отчета. 2 этап- Подготовка отчета . 3 этап-защита отчета по практике.	Письменный отчет. Презентация по отчету. Защита отчета по практике

12.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, а так же шкал оценивания

Уровень сформированности компетенции	Этап текущего контроля					Этап промежуточной аттестации (экзамен)
	Критерии для определения уровня сформированности компетенции					
	Собеседование с руководителем практики от предприятия	Заполненное индивидуальное задание на практику	Отчет обучающегося (Ознакомительный этап практики)	Отчет обучающегося (Производственный этап практик)	Письменный отчет. Презентация по отчету.	Критерии для определения уровня сформированности компетенции
Высокий	Зачтено	4-5 балла	«отлично»	«отлично»	4-5 балла	«отлично»
Продвинутый	Зачтено	3-4 балла	«хорошо»	«хорошо»	3-4 балла	«хорошо»
Пороговый	Зачтено	3 балла	«удовлетворительно»	«удовлетворительно»	3 балла	«удовлетворительно»
Ниже порогового	Зачтено	2 балла	«неудовлетворительно»	«неудовлетворительно»	2 балла	«неудовлетворительно»

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты, отраженные в таблице.

Предмет оценивания	Критерии оценивания
Способность обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями (ПК-6)	Наличие проблемного, аналитического и комплексного подхода в использовании теоретических и практических знаний и навыков в области управления.
Способность представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада (ПК-7)	Наличие в отчёте, составленном студентом по результатам прохождения практики, аналитических материалов для дальнейшего написания по полученным результатам научного отчета, статьи или доклада, а также составленных магистрантом таблиц, графиков, диаграмм и т.п. Своевременное и качественное составление отчета по практике. Способность аргументировано обосновать свою позицию. Способность отвечать на вопросы.
Способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой (ПК-9)	Самостоятельный характер выполненных в ходе практики работ. Своевременное и качественное выполнение задания и плана практики. Качество разработанных документов, сформулированных выводов и рекомендаций.

Шкала оценивания способности обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями (ПК-6):

№	Показатели оценивания	Шкала оценивания
1.	Обучающийся имеет существенные пробелы в реализации проблемного, аналитического и комплексного подхода в использовании теоретических и практических знаний и навыков в области управления. Не способен аргументированно и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые вопросы или затрудняется с ответом; не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой	Неудовлетворительно

2	Обучающийся показывает знание основного материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности использует проблемный, аналитический и комплексный подход в использовании теоретических и практических знаний и навыков в области управления; при ответе на вопросы не допускает грубых ошибок, но испытывает затруднения в последовательности их изложения; не в полной мере демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне	Удовлетворительно
3	Обучающийся показывает полное знание программного материала, проблемного, аналитического и комплексного подхода в использовании теоретических и практических знаний и навыков в области управления., основной и дополнительной литературы; дает полные ответы на теоретические вопросы, допуская некоторые неточности; правильно применяет теоретические положения к оценке практических ситуаций; демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой	Хорошо
4	Обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания программного материала ,проблемного, аналитического и комплексного подхода в использовании теоретических и практических знаний и навыков в области управления., знание основной и дополнительной литературы; последовательно и четко отвечает на вопросы; уверенно ориентируется в проблемных ситуациях; демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала; подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой	Отлично

Шкала оценивания способности представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада (ПК-7):

№	Показатели оценивания	Шкала оценивания
1.	<p>Обучающийся имеет существенные пробелы по наличию в отчёте, составленном студентом по результатам прохождения практики, аналитических материалов для дальнейшего написания по полученным результатам научного отчета, статьи или доклада, а также составленных магистрантом таблиц, графиков, диаграмм и т.п.</p> <p>Несвоевременное и некачественное составление отчета по практике.</p> <p>Неспособность аргументировано обосновать свою позицию.</p>	Неудовлетворительно
2	<p>Обучающийся показывает знание основного материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности, наличие в отчёте, составленном студентом по результатам прохождения практики, аналитических материалов для дальнейшего написания по полученным результатам научного отчета, статьи или доклада, а также составленных магистрантом таблиц, графиков, диаграмм и т.п.</p> <p>Своевременное, но некачественное составление отчета по практике.</p> <p>Способность аргументировано обосновать свою позицию подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне</p>	Удовлетворительно
3	<p>Обучающийся показывает полное знание программного материала, наличие в отчёте, составленном студентом по результатам прохождения практики, аналитических материалов для дальнейшего написания по полученным результатам научного отчета, статьи или доклада, а также составленных магистрантом таблиц, графиков, диаграмм и т.п.</p> <p>Своевременное и качественное составление отчета по практике.</p> <p>Способность аргументировано обосновать свою позицию.</p> <p>Дает полные ответы на теоретические вопросы, допуская некоторые неточности; правильно применяет теоретические положения к оценке практических ситуаций; демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой</p>	Хорошо

4	<p>Обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания программного материала ,наличие в отчёте, составленном студентом по результатам прохождения практики, аналитических материалов для дальнейшего написания по полученным результатам научного отчета, статьи или доклада, а также составленных магистрантом таблиц, графиков, диаграмм и т.п.</p> <p>Своевременное и качественное составление отчета по практике.</p> <p>Способность аргументировано обосновать свою позицию.</p> <p>Знание основной и дополнительной литературы; последовательно и четко отвечает на вопросы; уверенно ориентируется в проблемных ситуациях; демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала; подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой</p>	Отлично
---	---	---------

Шкала оценивания способности проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой (ПК-9):

№	Показатели оценивания	Шкала оценивания
1.	<p>Обучающийся имеет существенные пробелы в характере выполненных в ходе практики работ.</p> <p>Несвоевременное и некачественное выполнение задания и плана практики.</p> <p>Качество разработанных документов, сформулированных выводов и рекомендаций. не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой</p>	Неудовлетворительно
2	<p>Обучающийся показывает знание основного материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности, низкий уровень самостоятельного характера выполненных в ходе практики работ.</p> <p>Своевременное, но некачественное выполнение задания и плана практики.</p> <p>Качество разработанных документов, сформулированных выводов и рекомендаций подтверждает освоение компетенций, предусмотренных</p>	Удовлетворительно

	программой на минимально допустимом уровне	
3	<p>Обучающийся показывает полное знание программного материала, самостоятельный характер выполненных в ходе практики работ.</p> <p>Своевременное и качественное выполнение задания и плана практики.</p> <p>Качество разработанных документов, сформулированных выводов и рекомендаций.; демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой</p>	Хорошо
4	<p>Обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания программного материала , самостоятельный характер выполненных в ходе практики работ.</p> <p>Своевременное и качественное выполнение задания и плана практики.</p> <p>Качество разработанных документов, сформулированных выводов и рекомендаций.подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой</p>	Отлично

12.4 Перечень оценочных средств сформированности компетенции

№ п/п	Краткая характеристика оценочного средства	Наименование оценочного средства ФОС
1	3	4
1.	Выявление способностей, предпочтений и интересов обучающегося для прохождения практики. Составление резюме и собеседование на предприятиях.	Собеседование с руководителем практики от предприятия
2.	Собрание с обучающимися: определение сроков практики, инструктаж по технике безопасности. Распределение обучающихся по местам практики. Ознакомление обучающихся с требованиями, предъявляемые к оформлению документации.	Заполненное индивидуальное задание на практику
3.	Изучение техники безопасности предприятия. Изучение инструктивных и методических материалов. Знакомство с должностными обязанностями, с руководством подразделения и коллективом структуры, где проходит практика.	Отчет обучающегося
4.	Приобретение практических навыков работы в организации, в соответствии с занимаемой должностью	Отчет обучающегося
5.	Систематизация собранного материала во время прохождения практики, согласно требованиям и структуре отчета. Подготовка отчета - защита практики	Письменный отчет. Презентация по отчету. Защита отчета по практике

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

При освещении оценочных средств по предмету преподаватель оценивает степень сформированности у обучающихся необходимых компетенций по следующей уровневой таксономической шкале, предложенной Б. Блумом (США) и проф. М.В. Клариним:

1 уровень - Знание

Этот уровень обозначает запоминание и воспроизведение изученного материала. Речь может идти о различных видах содержания - от конкретных

фактов до целостных теорий. Общая черта этой категории - припоминание соответствующих сведений. Студент: знает (запоминает и воспроизводит) употребляемые термины; знает конкретные факты; знает методы и процедуры; знает основные понятия; знает правила и принципы.

2 уровень - Понимание

Показателем способности понимать значение изученного может служить преобразование (трансляция) материала из одной формы выражения в другую - его «перевод» с одного «языка» на другой (например, из словесной формы - в математическую). В качестве показателя понимания может также выступать интерпретация материала студентом (объяснение, краткое изложение) или же предположение о дальнейшем ходе явлений, событий (предсказание последствий, результатов). Такие учебные результаты превосходят простое запоминание материала.

Обучающийся: понимает факты, правила и принципы; интерпретирует словесный материал, схемы, графики, диаграммы; преобразует словесный материал в математические выражения; предположительно описывает будущие последствия, вытекающие из имеющихся данных.

3 уровень - Применение

Этот уровень обозначает умение использовать изученный материал в конкретных условиях и в новых ситуациях. Сюда входят применение правил, методов, понятий, законов, принципов, теорий. Соответствующие результаты обучения требуют более высокого уровня владения материалом, чем понимание. Студент: использует понятия и принципы в новых ситуациях; применяет законы, теории в конкретных практических ситуациях; демонстрирует правильное применение метода или процедуры.

4 уровень - Анализ

Этот уровень обозначает умение разбить материал на составляющие части так, чтобы ясно выступала его структура. Сюда относятся вычленение частей целого, выявление взаимосвязей между ними, осознание принципов организации целого. Студент: выделяет скрытые (неявные) предположения;

видит ошибки и упущения в логике рассуждений; проводит разграничения между фактами и следствиями; оценивает значимость данных.

5 уровень - Синтез

Этот уровень обозначает умение комбинировать элементы так, чтобы получить целое, обладающее новизной. Таким новым продуктом может быть сообщение (выступление, доклад), план действий, схемы, упорядочивающие имеющиеся сведения.

Достижение соответствующих учебных результатов предполагает деятельность творческого характера, направленную на создание новых схем, структур. Студент: пишет небольшое творческое сочинение; предлагает план проведения эксперимента; использует знания из различных областей, чтобы составить план решения той или иной проблемы.

6 уровень - Оценка

Этот уровень обозначает умение оценивать значение того или иного материала (утверждения, художественного произведения, исследовательских данных и т. д.). Суждения студента должны основываться на чётких критериях: внутренних (структурных, логических) или внешних (соответствие намеченной цели). Критерии могут определяться самим обучающимся или предлагаться ему извне, например, преподавателем.

Работы/ответы обучающихся оцениваются по пятибалльной системе в соответствии с требованиями к выставлению оценки по каждому предмету.

Оценка устных ответов.

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся:

– Показывает глубокое и полное знание и понимание всего объёма программного материала; полное понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, теорий, взаимосвязей;

– Умеет составить полный и правильный ответ на основе изученного материала; выделять главные положения, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами; самостоятельно и аргументировано делать анализ, обобщения, выводы. Устанавливать межпредметные (на основе ранее

приобретенных знаний) и внутрипредметные связи, творчески применять полученные знания в незнакомой ситуации. Последовательно, чётко, связно, обоснованно и безошибочно излагать учебный материал; давать ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии; делать собственные выводы; формулировать точное определение и истолкование основных понятий, законов, теорий; при ответе не повторять дословно текст учебника; излагать материал литературным языком; правильно и обстоятельно отвечать на дополнительные вопросы. Самостоятельно и рационально использовать наглядные пособия, справочные материалы, основную и дополнительную литературу, первоисточники; применять систему условных обозначений при ведении записей, сопровождающих ответ; использование для доказательства выводов из наблюдений и опытов;

– Самостоятельно, уверенно и безошибочно применяет полученные знания в решении проблем на творческом уровне; допускает не более одного недочёта, который легко исправляет; имеет необходимые навыки работы со схемами и графиками, сопутствующими ответу; записи, сопровождающие ответ, соответствуют требованиям.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся:

– Показывает знания всего изученного программного материала. Даёт полный и правильный ответ на основе изученных теорий; незначительные ошибки и недочёты при воспроизведении изученного материала, определения понятий дал неполные, небольшие неточности при использовании научных терминов или в выводах и обобщениях из наблюдений и опытов; материал излагает в определенной логической последовательности, при этом допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно при требовании или при небольшой помощи преподавателя; в основном усвоил учебный материал; подтверждает ответ конкретными примерами; правильно отвечает на дополнительные вопросы.

– Умеет самостоятельно выделять главные положения в изученном материале; на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы,

устанавливать внутрпредметные связи. Применять полученные знания на практике в видоизменённой ситуации, соблюдать основные правила культуры устной речи и сопровождающей письменной, использовать научные термины;

– Не обладает достаточным навыком работы со справочной литературой, первоисточниками (правильно ориентируется, но работает медленно). Допускает негрубые нарушения правил оформления письменных работ.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся:

– Усвоил основное содержание учебного материала, имеет пробелы в усвоении материала, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала;

– Материал излагает несистематизированно, фрагментарно, не всегда последовательно;

– Показывает недостаточную сформированность отдельных знаний и умений; выводы и обобщения аргументирует слабо, допускает в них ошибки.

– Допустил ошибки и неточности в использовании научной терминологии, определения понятий дал недостаточно четкие;

– Не использовал в качестве доказательства выводы и обобщения из наблюдений, фактов, опытов или допустил ошибки при их изложении;

– Испытывает затруднения в применении знаний, необходимых для решения задач различных типов, при объяснении конкретных явлений на основе теорий и законов, или в подтверждении конкретных примеров практического применения теорий;

– Отвечает неполно на вопросы (упуская и основное), или воспроизводит содержание текста учебника, но недостаточно понимает отдельные положения, имеющие важное значение в этом тексте;

– Обнаруживает недостаточное понимание отдельных положений при воспроизведении текста учебника (записей, первоисточников) или отвечает неполно на вопросы, допуская одну-две грубые ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся:

- не усвоил и не раскрыл основное содержание материала;
- не делает выводов и обобщений;
- не знает и не понимает значительную или основную часть программного материала в пределах поставленных вопросов;
- имеет слабо сформированные и неполные знания и не умеет применять их к решению конкретных вопросов и задач по образцу;
- при ответе (на один вопрос) допускает более двух грубых ошибок, которые не может исправить.

Оценка письменных работ

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся:

- выполнил работу полностью, без ошибок и недочетов;
- объем ЗУНов составляет 90-100% содержания.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся:

- выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета или не более трех недочетов;
- объем ЗУНов составляет 70-90% содержания

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся:

- правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок;
- допустил не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета;
- допустил не более трех негрубых ошибок;
- одной негрубой ошибки и трех недочетов;
- при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов;
- владеет ЗУНами в объеме 50-70% содержания.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся:

- допустил число ошибок и недочетов превосходящее норму, при которой может быть выставлена оценка «3»;

- или если правильно выполнил менее половины работы.
- объем ЗУНов обучающегося менее 50% содержания

12.6. Промежуточный контроль

По итогам прохождения учебной практики магистрант готовит индивидуальный письменный отчет.

Отчетность по итогам прохождения учебной практики включает в себя:

- отчет о практике;
- отзыв руководителя от профильной организации (в случае, если практика проходит не в Институте МИРБИС).

Отчет о практике должен отражать результаты работы магистранта, осуществленной на месте прохождения учебной практики. Данный отчет является итоговым документом, который включает данные выполненного индивидуального задания, данные по тематическим разделам и содержанию практики, выводы по использованию в деятельности профильной организации тех или иных инструментов разработки и внедрения управленческих решений и технологий, направления совершенствования её деятельности в целом.

Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы учебной практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями рабочей программы, материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

Отчет прохождения практики должен содержать:

- 1. Титульный лист.**
- 2. Содержание.** Перечень приведенных в отчете разделов, подразделов, подпунктов и их названий с указанием страниц.
- 3. Введение.** Описывает цель и задачи, которые стоят перед магистрантом во время прохождения практики. Во введении должна быть отражена актуальность, цель, задачи, предмет и объект практики. В данном разделе также

приводится краткая характеристика профильной организации. Приводятся задачи, которые стоят перед предприятием/организацией/учреждением в современных условиях.

4. План (график) проведения практики и ход выполнения плана (графика) проведения практики.

5. Основная часть. Содержит отчет о конкретно выполненной студентом-практикантом работе в период практики, а также сведения о том, что нового магистрант узнал на практике, какие встречались трудности в практическом применении знаний по различным вопросам программы практики. Содержание этого раздела должно отвечать требованиям, предъявляемым к отчету, плану практики и индивидуальному заданию, в соответствии со спецификой работы.

6. Заключение. Студент-практикант делает свои выводы и вносит предложения по совершенствованию деятельности профильной организации. Заключение представляет собой обобщение итогов практики, раскрывает положительное и имеющиеся проблемы, недостатки системы управления в профильной организации.

7. Литература. Приводится список использованных источников, включая нормативные акты, внутрифирменные стандарты профильной организации, методические указания.

8. Приложения. Содержат документацию (формы, бланки, схемы, графики и т.д.), которую студент-практикант подбирает, изучает и разрабатывает в ходе практики и при написании отчета. Приложения к отчету обязательно должны быть увязаны с текстом. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной нумерацией арабскими цифрами.

В отчете в систематизированном виде должны быть освещены основные вопросы, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием, которое выполняется на одну из актуальных тем. Задание выполняется на основе лично проведенных исследований, выполненных расчетов, фактических материалов и сопровождается критическим анализом изучаемых объектов.

Анализ материалов и сделанные выводы практиканта должны носить самостоятельный характер.

Отчет должен включать диаграммы, схемы, графики, которые именуются рисунками, а также таблицы и копии необходимых документов. Все таблицы в тексте нумеруются сквозной нумерацией и должны иметь содержательный заголовок. Заголовок помещается под словом «Таблица». Для каждого показателя, включенного в таблицу, должны быть указаны используемые единицы измерения. Таблицы и рисунки следует помещать после первого упоминания о них в тексте отчета. По мере освещения материала необходимо делать ссылки на источники данных, информации и приложения.

Отчет подписывается студентом на последней странице, сдается в деканат и регистрируется в специальном журнале, о чем делается пометка на титульном листе отчета. Зарегистрированный отчет проверяется научными руководителями, которые делают запись о допуске (или не допуске) к его защите.

На защите студент должен ориентироваться в содержании отчета, подробно отвечать на вопросы теоретического и практического характера.

Требования к оформлению отчета о практике:

Текст выполняется на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм.) при помощи редактора MS Word 2007, 2010, 2013; табличные процессоры, графические редакторы.

Тип шрифта Times New Roman, размер шрифта – 14 пунктов, междустрочный интервал – 1,5, абзацный отступ – 1,25 см.

Для текста применяется начертание обычное, для выделения заголовков разделов, подразделов – полужирное, для выделения ключевых понятий и фраз – курсивное, полужирное, полужирное курсивное. Подчеркивание в тексте не допускается.

Размеры полей страниц: верхнее – 20 мм; левое – 20 мм; правое – 15 мм; нижнее – 20 мм.

Объем отчета составляет 20-40 страниц машинописного текста (полуторный

интервал). Приложения к отчету не включаются в общий объем работы. Количество Приложений не ограничено. При этом необходимо помнить, что в Приложениях не следует помещать материал, являющийся основным для подтверждения выводов, полученных по итогам деятельности в ходе прохождения практики. Невыполнение требований к оформлению отчета, включая его минимальный и максимальный объем, может привести к снижению итоговой оценки по результатам учебной практики магистра.

Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с Методическими указаниями по оформлению курсовых работ, междисциплинарных курсовых проектов, отчетов по практике, выпускных квалификационных работ.

учебной практики оценивает полноту выполнения плана практики и индивидуального задания магистранта, а также качество и своевременность представленного отчета.



Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС»
(Институт)

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики
обучающегося _____ курса _____ формы обучения

_____ (Ф. И. О. полностью)

Направление подготовки (специализация/профиль) _____

Место проведения практики _____

Сроки прохождения практики _____

Руководитель практики от кафедры _____

_____ (Ф. И. О. полностью, должность)

Руководитель практики от профильной
организации _____

_____ (Ф. И. О. полностью, должность)

Отчет по практике защищен с
оценкой

« _____ »

_____ (Ф.И.О. полностью, должность)

_____ (Ф.И.О. полностью, должность)

_____ (Ф.И.О. полностью, должность)

_____ 201 г.

Москва, 201__

План (график) проведения практики

№ п/п	Рабочее место практиканта, методические указания руководителя практики от Института	Продолжительность, дней
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Руководитель практики
от профильной
организации

МП *(печать)*

_____ (подпись)

_____ (Инициалы, фамилия)

Руководитель практики
от Института МИРБИС

_____ (подпись)

_____ (Инициалы, фамилия)

Обучающийся-
практикант

_____ (подпись)

_____ (Инициалы, фамилия)

«____» _____ 201__ г.

Ход выполнения плана (графика) проведения практики

№ п/п	Дата	Описание выполненной работы	Отметки руководителя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

Отзыв руководителя практики от профильной организации

Рекомендуемая оценка за практику: _____

Рекомендации и замечания руководителя практики от Института МИРБИС:

Рекомендуемая оценка за практику: _____

Руководитель практики
от профильной организации

МП (печать)

(подпись)

(Инициалы, фамилия)

«___» _____ 201__ г.

Руководитель практики
от Института МИРБИС

(подпись)

(Инициалы, фамилия)

«___» _____ 201__ г.

Обучающийся-практикант

(подпись)

(Инициалы, фамилия)

«___» _____ 201__ г.



Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС»
(Институт)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную практику

Обучающийся _____ группа _____
(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от Института МИРБИС _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

Контактный телефон руководителя _____

E-mail руководителя _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от профильной предприятия _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

Контактный телефон (предприятия, организации) _____

E-mail предприятия, организации _____

Перечень теоретических вопросов, подлежащих разработке _____

Перечень практических задач _____

Перечень графического материала _____

Дата выдачи задания «_____» _____ 201__ г.

Руководитель от Института МИРБИС _____
(подпись)

Задание принял к исполнению _____
(подпись обучающегося)

Согласовано содержание и планируемые результаты практики

Руководитель от профильной организации _____
(подпись)

Задание согласовано с руководителем профильной организации _____
(подпись обучающегося)

Отзыв – характеристика

Сообщаем, что обучающийся ___¹ курса _____² формы обучения Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт) _____³ прошел(ла) учебную практику в _____⁴ в период с _____.20__г. по _____.20__г.

Практика была организована в соответствии с разработанной Институтом МИРБИС программой.

За время прохождения практики обучающийся _____⁵ показал(а) необходимый уровень теоретической подготовки, умение применить и использовать полученные в Институте МИРБИС знания для решения поставленных практических задач.

Оценка деловых и профессиональных качеств обучающегося-практиканта

№ п/п	Деловые и профессиональные качества практиканта	Оценка ⁶
1.	Аналитические способности, умение использовать информацию	
2.	Уровень языковой подготовки. Использование иностранных языков в ходе практики	
3.	Уровень владения персональным компьютером, умение работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	
4.	Нацеленность на карьерный рост, профессиональное развитие и саморазвитие	
5.	Ответственность при выполнении служебных заданий	
6.	Уровень профессиональной общетеоретической подготовки	
7.	Способность осуществлять деловое общение, умение ясно и точно излагать мысли	
8.	Организованность в работе	
9.	Оперативность в работе	
10.	Организаторские способности или управленческие качества	
11.	Способность воспринимать и анализировать новую информацию, развивать новые идеи. Проявление творческого подхода и инициативности	
12.	Умение планировать работу	
13.	Соблюдение трудовой дисциплины	
14.	Умение работать с документами	

¹ Указать на каком курсе обучаются

² Возможные варианты: очной, заочной

³ Указать фамилию, имя, отчество обучающегося полностью

⁴ Указать наименование учреждения, организации

⁵ Указать фамилию, инициалы обучающегося

⁶ Критерии оценки: 0 – не представилась возможность оценить; 1 – неприемлемо низкий уровень; 2 – низкий уровень; 3 – приемлемый уровень; 4 – высокий уровень; 5 – очень высокий уровень.

**Оценка основных черт характера и личностных качеств обучающегося-практиканта
применительно к его будущей профессиональной деятельности**

№ п/п	Основные черты характера и личностные качества	Оценка ⁷
1.	Способность к адаптации	
2.	Способность работать в коллективе, команде	
3.	Самокритичность	
4.	Коммуникабельность	
5.	Стрессоустойчивость	
6.	Воспитание, поведение и общая культура	

Дополнительные комментарии:

.....

.....

.....

Программа практики выполнена полностью.

Рекомендую к рассмотрению в качестве потенциального кандидата на постоянную работу Да Нет

*Руководитель профильной
организации*
МП

подпись

Инициалы, Фамилия

⁷Критерии оценки: 0 – не представилась возможность оценить; 1 – неприемлемо низкий уровень; 2 – низкий уровень; 3 – приемлемый уровень; 4 – высокий уровень; 5 – очень высокий уровень.

Методические рекомендации по составлению и оформлению отчета по практике

Отчет по практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время практики и приобретенные компетенции (знания, умения, навыки). В отчете должна быть отражена фактически проделанная работа с указанием методов выполнения и достигнутых результатов, освещены проведенные исследовательские разработки, их содержание и ожидаемые результаты. Обучающийся должен дать свои выводы и конкретные предложения по каждому разделу работы, а также свое заключение о ходе практики и предложения по ее улучшению. Отчет может иллюстрироваться рисунками, фотоснимками, диаграммами, таблицами и т.п.

Отчет по практике выполняется в виде пояснительной записки и должен содержать не менее 10 -15 листов формата А 4 машинописного текста. В отчете в систематизированном виде должны быть освещены основные вопросы, предусмотренные основной и дополнительной программой практики, а также сформулированы выводы, к которым пришел практикант.

Отчет должен содержать следующие элементы и основные разделы:

- титульный лист;
- содержание отчета;
- введение;
- индивидуальное задание на учебную практику;
- план (график) проведения практики и ход выполнения плана (графика) проведения практики;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Титульный лист отчета. Титульный лист является первым листом отчета.

Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

Содержание. Содержание – структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Во введении указывается:

- цель, место и время прохождения практики (недель)
- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

План (график) проведения и ход выполнения практики (приложение 2, 3):

Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении учебной практики, обучающийся-практикант отражает в ходе выполнения плана практики, который содержит:

- информацию о месте и сроках прохождения учебной практики;
- наименование подразделений, где проходила практика;
- содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
- календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;
- замечания и рекомендации руководителя практики от кафедры;
- по окончании практики ход выполнения практики подписывается руководителем практики от профильной организации/предприятия.

В основную часть отчета необходимо включить:

1) общую характеристику предприятия:

- полное наименование, организационно-правовая форма, дата создания, краткая история развития;
- основные направления деятельности;
- система управления организацией, структура и компетенция органов управления;

– положение организации/предприятия в отрасли, основные виды продукции, показатели по производству и реализации;

2) описание организации работы в процессе практики;

3) описание выполненной работы по разделам программы практики;

4) описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики;

5) указание на затруднения, которые возникли при прохождении практики

6) изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение.

Заключение должно содержать:

– описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных обучающимся-практикантом в период практики;

– предложения и рекомендации обучающегося, сделанные в ходе практики.

– выводы и предложения по совершенствованию деятельности организации или ее отдельных элементов.

Список литературы. Список литературы – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список источников (учебников, пособий, документации и др.), использованных при составлении отчета.

Сведения об использованных источниках даются в соответствии с требованиями ГОСТа. При оформлении списка использованных источников должна соблюдаться следующая последовательность:

– нормативно-правовые акты;

– монографии, учебники и учебные пособия;

– статьи информационно-публицистического и научного характера;

– сайты сети Интернет.

Приложение.

Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях.

Приложения могут включать: образцы форм документов организации, результаты расчетов, заполненные таблицы.

Каждое приложение начинается с чистого листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение 1», его порядкового номера (без знака №).

Ниже посередине указывается тематический заголовок приложения, раскрывающий его содержание.

Текстовый материал должен быть проиллюстрирован схемами, таблицами, рисунками.

Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с Методическими указаниями по оформлению курсовых работ, междисциплинарных курсовых проектов, отчетов по практике, выпускных квалификационных работ.

Обучающийся представляет отчет в сброшюрованном виде в папке.