



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

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор _____ А.В. Соломатин
«___» _____ 20__ г.

·
·

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА.

Направление подготовки:
38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ
Направленность (профиль)
«Управление проектами»

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

Принята на заседании Учебно-методического Совета
Института МИРБИС

Протокол № _____ «___» _____ 2016г.

Рекомендована на заседании кафедры _____

Протокол № _____ «___» _____ 2016г.

Обновлена 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 ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	5
3. ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	5
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	6
5. МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП	9
6. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ, АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	10
7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	10
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПРОЦЕССЕ ПРАКТИКИ.....	12
9. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ.....	13
10. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	17
11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	20
12. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	22
12.1 ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИЙ	22
12.2 ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ	23
КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОК-1:	25
КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОК-3:	25
КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОПК-1:	26
КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОПК-3:	26
КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПК-6:.....	27
КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПК-7:.....	27
КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПК-9:.....	28
12.3 ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ:.....	28
12.4 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ	29
12.5 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И(ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ	31
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	42
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	43
ПРИЛОЖЕНИЕ 3.....	44
ПРИЛОЖЕНИЕ 4.....	45
ПРИЛОЖЕНИЕ 5.....	47
ПРИЛОЖЕНИЕ 6.....	49

Преддипломная практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

Преддипломная практика не просто составная часть учебного процесса, связанного с формированием навыков молодого специалиста, способного самостоятельно решать конкретные задачи. Она является завершающим этапом подготовки специалистов для работы в организациях и предприятиях разных организационно-правовых форм и форм собственности.

Преддипломная практика проводится не только для закрепления и расширения теоретических знаний студентов, получения выпускником профессионального опыта, приобретения более глубоких практических навыков по специальности и профилю будущей работы. Основной целью преддипломной практики является сбор, обобщение и анализ материалов, необходимых для подготовки выпускной квалификационной работы и ее защиты. Поэтому студент должен четко представлять все нюансы преддипломной практики: цели, задачи, организационные вопросы, программу практики.

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

Вид практики: производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Тип практики: преддипломная

Способ проведения практики: стационарная; выездная.

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

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

– подразделения предприятий и коммерческие организации различных организационно-правовых форм, отвечающие за направления, связанные с управленческой деятельностью;

– научно-исследовательские учреждения;

– органы государственной власти Российской Федерации;

– кафедры и другие структурные подразделения Института МИРБИС, где проводятся научно-исследовательская 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 программе магистерской подготовки «Управление проектами».

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

Преддипломная практика, предусмотренная ФГОС ВО и организуемая на базе сторонних организаций, осуществляется на основе договоров между Институтом МИРБИС и соответствующими предприятиями. В договоре Институт МИРБИС и предприятие оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики, в том числе и по назначению двух руководителей практики: от Института и предприятия. Сроки практики утверждаются в ОПОП ВО на начало учебного периода и закрепляются в учебном плане.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения преддипломной практики должен учитывать состояние здоровья и требования доступности.

2. ЦЕЛИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Студенты приобретают необходимые практические умения и навыки профессиональной деятельности в осуществлении организационно-управленческой и аналитической деятельности в органах государственного и муниципального управления, различных службах аппарата управления на предприятиях и в организациях любой организационно-правовой формы собственности в промышленности, строительстве, бытовом обслуживании населения, торговле, а также в образовательных и исследовательских организациях. Преддипломная практика является заключительной частью подготовки студентов направления «Менеджмент».

Практика дает возможность для закрепления знаний, способностей и умений, позволяет фокусировать внимание студента на проблемах в области управления, имеющихся на предприятиях и в организациях. На практике формируется умение проведения анализа реальной действительности предприятий и организаций, выявления проблем конкретного характера, а также появляется возможность использования теоретических знаний в практической работе.

3. ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

- закрепление и применение теоретических знаний, получение навыков практической работы в сфере управления;
- изучение порядка организации управления предприятием, особенностей работы функциональных служб компании и функциональных обязанностей менеджера на предприятии;
- овладение методами и приемами анализа, источников информации, осуществления сбора данных для проведения анализа процесса управления, а также рассмотрения путей и каналов связей передаваемой информации;

- проведение исследования по теме, согласованной с руководителем практики от предприятия и руководителем практики от кафедры;
- получение навыков обобщения результатов анализа, оценка мероприятий по совершенствованию организации управленческой деятельности;
- сбор и обработка аналитического материала для написания выпускной квалификационной работы.

Данные задачи преддипломной практики, соотносятся со следующими видами профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая;
- аналитическая.

Организационно-управленческая деятельность:

- разработка стратегий развития организаций и их отдельных подразделений;
- руководство подразделениями предприятий и организаций разных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти;
- организация творческих коллективов (команд) для решения организационно-управленческих задач и руководство ими;

Аналитическая деятельность:

- поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений;
- анализ существующих форм организации и процессов управления, разработка и обоснование предложений по их совершенствованию;
- проведение оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности;

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

Преддипломная практика является заключительным этапом учебного процесса и проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

Практика дает возможность для проведения самооценки знаний и способностей и позволяет фокусировать внимание студента на проблемах, имеющихся на предприятии в области управления. На практике у магистров формируется умение проведения отраслевого анализа, оценки бизнеса, выявления практических проблем, стоящих перед компаниями и организациями, а также появляется возможность использования теоретических знаний в практической работе.

В ходе преддипломной практики в соответствии с ФГОС ВО формируются следующие компетенции:

общекультурные

- способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);
- готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3).

общепрофессиональные

- готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способностью проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования (ОПК-3).

профессиональные

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

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие навыки, умения:

Знать:

- сущность, функции, принципы процесса управления на разных уровнях в организации;
- принципы и методы информационного обеспечения управления процессами в организации;
- практику организации и управления процессами разработки, внедрения и реализации бизнес-процессов;
- основные направления деятельности в области управления организациями с учетом специфики решаемых задач;
- основные направления научных исследований в области менеджмента;
- основные понятия, методы количественного и качественного анализа процессов управления;
- современные теории управления производственными комплексами;
- технологию проведения научных исследований и представления их результатов.

Уметь:

- оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений;
- проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений;
- моделировать управление бизнес-процессами;
- аргументировано представлять свою точку зрения по вопросам стратегического менеджмента;
- проводить самостоятельные исследования стратегических процессов в соответствии с разработанной программой с использованием современных информационных технологий.
- выявлять перспективные направления научных исследований и обосновывать их актуальность, теоретическую и практическую значимость;

- формулировать научные проблемы в области стратегического менеджмента;
- формулировать гипотезы, проводить эмпирические и прикладные исследования;
- методически правильно выстраивать содержание магистерской диссертации, эффективно использовать научно-исследовательский инструментарий при ее выполнении;
- самостоятельно осуществлять поиск информационных источников по заданной теме;
- работать в команде, формируемой для решения поставленной проблемы, задачи

Владеть:

- способами и методами для разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);
- методами сбора, анализа и обработки данных, для принятия управленческих решений при управлении технологическим бизнесом;
- моделями управления основными этапами технологического процесса;
- методами составления планов развития производства;
- методами организации, координации и контроля стратегических процессов.
- методологией и методикой проведения научных исследований;
- самостоятельного планирования и проведения научных исследований;
- информационными технологиями прогнозирования и управления бизнес-процессами;
- подготовки и проведения презентаций результатов научных исследований.

5. МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Преддипломная практика относится к блоку 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)», который в полном объеме относится к вариативной части программы.

Преддипломная практика является обязательной и предшествует подготовке и защите магистерской диссертации. Осуществляется на 3 курсе, 5 семестр.

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

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов); продолжительность - 4 недели.

7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Инструктаж по сбору, обработке необходимого материала, по составлению отчета	2	индивидуальное задание
		Инструктаж по технике безопасности	2	
		Знакомство с местом прохождения практики с целью проведения анализа объекта исследования	10	
2	Основной этап	Сбор, обработка и систематизация фактического материала	84	мониторинг выполнения задания
		Выполнение индивидуального задания	100	
3	Заключительный этап	Подготовка отчета по практике	16	оценка качества собранного материала
		Презентация отчета	2	оценка
		ИТОГО	216	

Преддипломная практика магистров проводится в следующих формах:

– работа магистрантов с бизнес-процессами в компании, проектной документацией непосредственно в организации;

– осуществление функциональных обязанностей в структуре организации, направленных на внедрение использования методов проектного управления и построение организационных проектных структур;

– проведение обучающимися «прикладных» исследований по направлению исследования.

Преддипломная практика осуществляется в форме проведения реального исследовательского проекта, выполняемого студентом в рамках утвержденной темы научного исследования по направлению обучения и темы магистерской диссертации с учетом интересов и возможностей подразделений, в которых она проводится.

Работа магистрантов в период практики организуется в соответствии с логикой работы над магистерской диссертацией: выбор темы, определение проблемы, объекта и предмета исследования; формулирование цели и задач исследования; теоретический анализ литературы и исследований по проблеме, подбор необходимых источников по теме (патентные материалы, научные отчеты, техническую документацию и др.); составление библиографии; формулирование рабочей гипотезы; выбор базы проведения исследования; определение комплекса методов исследования; проведение констатирующего эксперимента; анализ экспериментальных данных; оформление результатов исследования. Магистранты работают с первоисточниками, монографиями, авторефератами и диссертационными исследованиями, консультируются с научным руководителем и преподавателями.

Преддипломная практика проходит в форме индивидуальной самостоятельной работы под руководством научного руководителя (возможна как форма без прикрепления к конкретной исследовательской организации, так и с прикреплением к конкретной организации).

Каждый магистрант согласовывает с научным руководителем (руководителем практики) индивидуальное задание на практику.

Типовое задание на практику может включать следующие вопросы:

– Общая характеристика объекта исследования

- Анализ объекта исследования
- Разработка предложений на основе проведенных исследований

Общее руководство и контроль прохождения преддипломной практики возлагается на руководителя практики от кафедры. Перед началом практики каждый руководитель проводит организационное собрание закрепленных за ним магистрантов, информирует о ее целях и задачах.

Непосредственный руководитель преддипломной практики магистранта:

- выдает индивидуальное задание на преддипломную практику;
- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе в период практики и оказывает соответствующую консультационную помощь;
- согласовывает график прохождения практики и осуществляет систематический контроль за ходом работы магистранта;
- оказывает помощь по всем вопросам, связанным с оформлением научных результатов и отчета по преддипломной практике.

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

Виды работ на практике включают изучение источников по разрабатываемой проблематике и прикладные исследования.

Изучение источников включает: поисковые работы в открытых и закрытых источниках информации: мониторинг электронных и печатных СМИ, поиск и анализ информации открытых и закрытых баз данных, аналитика готовых исследований, анализ государственных и ведомственных статистических данных, анализ информации с выставок, отраслевых событий, специализированных каталогов и справочников, рекламно-информационных материалов.

Методами получения информации в прикладных исследованиях, проводимых в ходе практики, являются: опрос работников организации, опрос экспертов в исследуемой области, наблюдение, эксперимент, а также сбор

информационных материалов по направлению исследования (новых отчетов, внутренних нормативных документов организации и т.д.).

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

9. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Основными документами, которые в обязательном порядке представляются студентами по окончании преддипломной практики, являются:

- *Отчет по преддипломной практике;*
- *План (график) проведения практики и Ход выполнения плана (графика) проведения практики;*
- *Индивидуальное задание;*
- *Характеристика-отзыв руководителя практики от профильной организации-базы практики;*
- *Аттестационный лист (пункты 1-7 заполняет научный руководитель от Института МИРБИС)*
- *Дополнительные материалы (при наличии):* фотоматериалы (фото на рабочем месте, фиксирующие решение практических задач и логотип принимающей компании); разнообразные рабочие документы, которые были использованы (или составлялись) в реальных практических ситуациях (схемы, отчёты, расчеты и т.д.).

Отчет по преддипломной 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 исследования, 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 улучшению работы профильной

организации-базы практики по исследованным участкам проектной работы. Отчет может иллюстрироваться рисунками, фотоснимками, диаграммами, таблицами и т.п.

Отчет по практике должен содержать не менее 10 - 15 листов формата А4 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 преддипломную практику;
- план (график) проведения практики и ход выполнения плана (графика)

проведения практики;

- основная часть, состоящая из нескольких параграфов в соответствии с содержанием и индивидуальным заданием;

- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

К отчету прилагается:

- отзыв - характеристика, подписанная руководителем практики от профильной организации или руководителем предприятия, заверенная печатью организации;

- аттестационный лист.

Титульный лист отчета (приложение 1). 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 (в неделях);
- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

План (график) проведения практики и Ход выполнения практики (приложения 2, 3):

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

- информацию о месте и сроках прохождения преддипломной 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.

Основная часть содержит:

- приводятся результаты анализа истории возникновения и результатов деятельности компании, управления на предприятии и др.;
- должны быть представлены результаты выполнения индивидуального задания.

Заключение должно содержать:

- описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных обучающимся-практикантом в период практики;
- указание на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным

вопросам, и их решение;

- предложения и рекомендации обучающегося, сделанные в ходе практики.

- выводы и предложения по совершенствованию деятельности организации или ее отдельных элементов, которые выполнялись обучающимися в процессе преддипломной практики.

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.

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

Основная литература

1. Ньютон, Р. Управление проектами от А до Я [Электронный ресурс] / Р. Ньютон ; под ред. М. Савиной ; пер. А. Кириченко. – 7-е изд. – М. : Альпина Паблишер, 2016. – 180 с. – ISBN 978-5-9614-5379-9. – Режим доступа : [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=81655](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=81655).

2. Павлов, А. Н. Управление проектами на основе стандарта РМІ РМВОК® [Электронный ресурс] : изложение методологии и опыт применения / А. Н. Павлов. – 4-е изд., испр. и доп. – М. : БИНОМ. Лаборатория знаний, 2014. – 274 с. – (Проекты, программы, портфели). – ISBN 978-5-9963-2355-5. – Режим доступа : [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=236277](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=236277).

3. Полковников, А. В. Управление проектами : учебник / А. В. Полковников, М. Ф. Дубовик. – М. : Олимп-Бизнес, 2013. – 552 с. – (Полный курс МВА). – ISBN 978-5-9693-0241-9.

4. Управление проектами с использованием Microsoft Project [Электронный ресурс] / Т. С. Васючкова, Н. А. Иванчева, М. А. Держо, Т. П. Пухначева. – 2-е изд., испр. – М. : Нац. откр. ун-т «ИНТУИТ», 2016. – 148 с. – Режим доступа : [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429881](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429881).

5. Лич, Л. Вовремя и в рамках бюджета [Электронный ресурс] : управление проектами по методу критической цепи / Л. Лич ; науч. ред. О. Зупник ; пер. У. Саламатова. – 3-е изд. – М. : Альпина Паблишерз, 2016. – 352 с. – ISBN 978-5-9614-5004-0. – Режим доступа : [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=254575](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=254575).

Дополнительная литература

6. Хелдман, К. Профессиональное управление проектом [Электронный ресурс] / К. Хелдман ; пер. А. В. Шаврин. – 6-е изд. – М. : БИНОМ. Лаборатория знаний, 2015. – 738 с. – (Проекты, программы, портфели). – ISBN 978-5-9963-2503-0. – Режим доступа : [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=220175](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=220175).

7. Воробьева, Т. В. Управление инвестиционным проектом [Электронный ресурс] / Т. В. Воробьева. – 2-е изд., испр. – М. : Нац. откр. ун-т «ИНТУИТ», 2016. – 147 с. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429013>.

8. Аньшин, В. М. Управление проектами [Электронный ресурс] : фундаментальный курс : учебник / В. М. Аньшин, А. В. Алешин, К. А. Багратиони ; под ред. В. М. Аньшина, О. М. Ильиной. – М. : Высш. шк. экономики, 2013. – 624 с. – (Учебники Высшей школы экономики). – ISBN 978-5-7598-0868-8. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227270>.

9. Царев, В. В. Оценка стоимости бизнеса [Электронный ресурс] : теория и методология / В. В. Царев, А. А. Кантарович. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 569 с. – ISBN 5-238-01113-X. – Режим доступа : [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114491](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114491) (16.12.2016).

10. Управление проектами. Основы профессиональных знаний. Национальные требования к компетентности специалистов. Версия 3.1, октябрь 2014 / А. А. Андреев [и др.] ; ред. В. И. Воропаев ; Ассоциация управления проектами SOVNET. – М. : Проектная практика, 2014. – 259 с. – ISBN 978-5-9905548-1-8.

11. Никонова, И. Проектный анализ и проектное финансирование [Электронный ресурс] / И. Никонова. – М. : Альпина Паблишер, 2016. – 154 с. – ISBN 978-5-9614-1771-5. – Режим доступа : [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279820](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279820).

12. Максин, Д. Г. 555 вопросов по компетентности руководителей проектов. Подготовка к сертификации в соответствии с требованиями

IPMA/COBNET / Д. Г. Максин. – М. : Проектная практика, 2014. – 219 с. – ISBN 978-5-9905548-2-5.

13. Ильин, В. В. По ту сторону проектов [Электронный ресурс] : записки консультанта / В. В. Ильин. – 3-е изд. – М. : БИНОМ. Лаборатория знаний, 2015. – 379 с. – (Проекты, программы, портфели). – ISBN 978-5-9963-3014-0. – Режим доступа : [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=427908](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=427908).

Периодические издания

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

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

16. Вестник Новосибирского государственного университета экономики и управления [Электронный ресурс] : науч. журн. / ред. совет : В. В. Кулешов [и др.]. – Новосибирск : СО РАН. – ISSN 2073-6495. – Режим доступа : [//biblioclub.ru](http://biblioclub.ru).

17. Стандарты и качество [Электронный ресурс] : международ. журн. / Росстандарт [и др.]. – М. : Стандарты и качество. – ISSN 0038-9692. – Режим доступа : [//biblioclub.ru](http://biblioclub.ru).

18. Управление риском [Электронный ресурс] : аналит. журн. / гл. ред. К. Е. Турбина. – М. : Анкил. – ISSN 1684-6303. – 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.

Периодические издания

1. Business Excellence [Электронный ресурс] / М.: РИА «Стандарты и качество». - -. Режим доступа: <http://biblioclub.ru>

2. Вестник Московского университета. Серия 24. Менеджмент : научный журнал. - Москва : Изд-во Московского ун-та [Электронный ресурс]. - URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/10005>

3. Менеджмент в России и за рубежом [Текст] : все о теории и практике управления бизнесом, финансами, кадрами... : журнал. - Москва : Финпресс [Электронный ресурс]. - URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/18786>

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

- Технологическое оборудование предприятия (организации)
- Компьютерное оборудование профильной кафедры
- Ресурсы ИБЦ Института МИРБИС
- Ресурсы Научного центра им. Р.А. Белоусова
- Аудиторный фонд МИРБИС.
- Аудитории для проведения консультаций и внеаудиторной работы.
- ЭВМ и программное обеспечение, включая доступ к Интернету.

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 и к

- 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 Перечень формируемых в процессе прохождения практики компетенций

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

Способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1)
Готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-3)
Готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1)
Способностью проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования (ОПК-3)
Способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями (ПК-6)
Способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада (ПК-7)
Способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой (ПК-9)

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	ОК-1	1 этап-Сбор материала по написанию выпускной квалификационной работы. 2 этап-Анализ собранного материала.	Отчет обучающегося

2	ОК-3	1 этап-Формулирование целей и задач практики. 2 этап-Аргументирование основных положений ВКР.	Собеседование с руководителем практики
3	ОПК-1	1 этап-Составление необходимой документации. 2 этап- Ведение конструктивного диалога с руководителем практики.	Собеседование с руководителем практики; Заполненное индивидуальное задание
4	ОПК-3	1 этап- Сбор материала по написанию выпускной квалификационной работы. 2 этап- Анализ собранного материала	Отчет обучающегося
5.	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
6.	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
7.	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

12.2 Показатели и критерии оценивания компетенций

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

Предмет оценивания	Показатели оценивания
способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1)	Применение инструментов проблемного анализа в процессе прохождения практики, использование теоретических и практических знаний и навыков в области применения инструментов проектного управления в бизнес-практике.
готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3)	Самостоятельное изучение профессиональной литературы и профессиональных стандартов регулирующих управленческую проектную деятельность, использование творческого подхода к решению поставленных в ходе практики задач.
готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);	Знает профессиональную терминологию на русском и иностранном языках; Перевод письменных источников профессиональной информации; Ведет деятельность в организации на разговорном деловом иностранным языке;
способностью проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования (ОПК-3).	Самостоятельно овладевает новыми навыками и умениями при смене профиля профессиональной деятельности в сфере проектного управления в зависимости от рода деятельности компании; демонстрирует способность к обучению и комплексному исследованию в различных смежных областях управления;
способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями (ПК-6);	Проблемный, аналитический и комплексный подход в использовании теоретических и практических знаний и навыков в области управления проектами: знание принципов, методологии и инструментов проектной практики и умение проанализировать применение методов принятия решений на основе проектных стандартов и инструментов в конкретной компании/организации, наличие навыков применения отдельных

	инструментов управления проектами
способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада (ПК-7);	Своевременное и качественное составление отчета по практике. Способность аргументировано обосновать свою позицию. Способность отвечать на вопросы.
способностью 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.

Критерии оценивания ОК-1:

№	Показатели оценивания	Шкала оценивания
1.	Обучающийся имеет существенные пробелы в реализации способности к абстрактному мышлению, анализу, синтезу 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. показывает способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу 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, показывает способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу; 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, показывает способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу 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

Критерии оценивания ОК-3:

№	Показатели оценивания	Шкала оценивания
1.	Обучающийся имеет существенные пробелы в реализации способности к готовности действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятый решения; не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой	Неудовлетворительно
2	Обучающийся показывает знание основного материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности. показывает способность к готовности действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятый решения; подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне	Удовлетворительно

3	Обучающийся показывает полное знание программного материала, показывает способность к готовности действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятый решения; дает полные ответы на 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, показывает полную способность к готовности действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятый решения; 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

Критерии оценивания ОПК-1:

№	Показатели оценивания	Шкала оценивания
1.	Обучающийся имеет существенные пробелы в реализации способности к готовности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности 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. показывает способность к готовности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности 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, показывает способность к готовности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности 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, показывает способность к готовности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности 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

Критерии оценивания ОПК-3:

№	Показатели оценивания	Шкала оценивания
1.	Обучающийся имеет существенные пробелы в реализации способности проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования 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. показывает способность проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования 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, показывает способность проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования дает полные ответы	Хорошо

	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	
4	Обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания программного материала, показывает способность проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования 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

Критерии оценивания 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

Критерии оценивания ПК-7:

№	Показатели оценивания	Шкала оценивания
1.	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. Несвоевременное и некачественное составление отчета по практике. Неспособность аргументировано обосновать свою позицию.	Неудовлетворительно
2	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. Своевременное ,но некачественное составление отчета по практике. Способность аргументировано обосновать свою позицию. подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально	Удовлетворительно

	допустимом уровне	
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

Критерии оценивания 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 программой на минимально допустимом уровне</p>	Удовлетворительно
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

12.3 Перечень оценочных средств сформированности компетенции:

№ п/п	Краткая характеристика оценочного средства	Наименование Оценочного средства ФОС
1	3	4
1.	<p>Выявление способностей, предпочтений и интересов обучающегося для прохождения практики.</p> <p>Составление резюме и собеседование на предприятиях.</p>	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

12.4 Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация по итогам преддипломной практики магистра проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, хода и плана (графика) проведения практики, положительного отзыва-характеристики руководителя практики от профильной организации (предприятия) и защиты отчета о прохождении практики. Отзыв-характеристика подписывается руководителем практики от профильной организации (предприятия) и скрепляется печатью.

Вся отчетная документация сдается в течение 3-х дней после окончания преддипломной практики для проверки руководителю практики от вуза. Затем проводится защита. Обучающийся делает краткий доклад (5-7 минут) и отвечает на вопросы.

Вопросы для промежуточного контроля не предусмотрены, так как формулируются исходя из плана практика и содержания отчета.

Формой промежуточной аттестации является экзамен. Оценка проставляется в зачетно-экзаменационную ведомость по практике и зачетную книжку.

Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета по преддипломной практике или не предоставивший в установленные сроки отчет, не допускается к сессии. Обучающемуся предоставляется

возможность после исправления замечаний сдать отчет, в случае повторного получения неудовлетворительной оценки при защите отчета он подлежит отчислению.

На протяжении всего периода преддипломной практики обучающиеся должны в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем по итогам прохождения преддипломной практики обучающийся готовит индивидуальный письменный отчет. Отчет должен включать текстовой и аналитический материал и содержать не менее 10-15 листов формата А 4 машинописного текста.

Отчет по практике должен содержать:

1.Титульный лист (приложение 1).

2.Содержание. Перечень приведенных в отчете разделов, подразделов, подпунктов и их названий с указанием страниц.

3.Введение. Описывает цель и задачи, которые стоят перед студеном во время прохождения практики. В данном разделе также приводится краткая характеристика организации – объекта практики. Приводятся задачи, которые стоят перед предприятием/организацией/учреждением в современных условиях.

4.Индивидуальное задание на преддипломную практику

5.План (график) проведения практики и ход выполнения плана (графика) проведения практики (приложения 2 и 3).

6.Основная часть. Содержит отчет о конкретно выполненной работе в период практики, а также сведения о том, что нового обучающийся 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 будущего специалиста.

7.Заключение. Обучающийся делает свои выводы и вносит предложения по совершенствованию деятельности организации – объекта практики.

8. Литература. Приводится список использованных источников, включая нормативные акты, стандарты организации, методические указания.

9. Приложения. Содержат документацию (формы, бланки, схемы, графики и т.д.), которую обучающийся подбирает, изучает и разрабатывает в ходе практики и при написании отчета.

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

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.

буровень - 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 учителя. Самостоятельно и рационально использовать наглядные пособия, справочные материалы, учебник, 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 по требованию учителя; имеет необходимые навыки работы с приборами, чертежами, 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 учителя.

– Умеет самостоятельно выделять главные положения в изученном материале; на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать внутрисубъектные 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, учебником, 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 преподавателя (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 учителя, 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 даже при помощи учителя.

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 учащегося менее 50% содержания

Отчет о прохождении преддипломной практики предоставляется на защиту результатов практики после оценки результатов прохождения преддипломной практики руководителем практики от Института.

Допуск к защите преддипломной практики включает:

1) предоставление оформленных в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и плана (графика) проведения практики и хода выполнения плана (графика) проведения практики. Руководитель практики от Института МИРБИС оценивает полноту выполнения плана (графика) проведения практики и индивидуального задания обучающегося, а также качество и своевременность представленного отчета.

2) наличие отзыва-характеристики с места прохождения практики от руководителя практики от предприятия/ профильной организации и отзыва руководителя практики от Института МИРБИС, а также договора между Институтом и предприятием/ профильной организацией.

Оцениваются результаты практики на основании таких критериев, как:

– своевременность сдачи отчета и качества его оформления в соответствии с «Методическими указаниями по оформлению курсовых работ, междисциплинарных курсовых проектов, отчетов по практике, выпускных квалификационных работ бакалавров и специалистов, магистерских диссертаций»;

– степень самостоятельности решения поставленных задач;

– уровень выполнения программы практики;

– уровень выполнения индивидуального задания;

– умение анализировать и делать обоснованные выводы и предложения;

– достигнутые результаты, практическая ценность;

– характеристика с места прохождения практики обучающегося, подписанная руководителем практики от предприятия и заверенная печатью, где отражаются уровень теоретической и практической подготовки обучающегося, его отношение к выполнению программы и соблюдению трудовой дисциплины, выполнение индивидуального задания;

– защита отчета и ответы на поставленные вопросы.

В процессе подготовки к защите обучающемуся следует продумать краткое выступление, которое должно быть озвучено в течение 5-7 минут. В выступлении на защите отражаются следующие моменты:

- общая характеристика базы практики, место и роль на рынке;
- функция и обязанности обучающегося во время прохождения практики на предприятии;

- конкретные выводы и предложения по улучшению работы того структурного подразделения, где проходил практику, или организация в целом.

Экзамен приравнивается к оценкам (экзаменам) по теорическому обучению и учитывается при подведении итогов освоения образовательной программы.

Экзамен проставляется в зачетную книжку и в зачетно-экзаменационную ведомость.

Сданный отчет и результат защиты, зафиксированный в ведомости и зачетной книжке, служат свидетельством успешного окончания преддипломной практики.

Обучающийся, не выполнивший программу практики без уважительной причины, получивший отрицательную характеристику или неудовлетворительную оценку при защите отчета, не допускается к защите выпускной квалификационной работы и может быть отчислен из МИРБИС как имеющий академическую задолженность; в случае уважительной причины – обучающийся может быть направлен на практику повторно.

Описание системы оценок (критерии оценки результатов прохождения практики)

Максимальное количество баллов и их распределение между оцениваемыми позициями представлены в таблице.

Максимальное количество баллов

Оцениваемые позиции			Итого
Оформление документов (отчета и дневника)	Практическая деятельность	Защита отчета	

Своевременность предоставления документов	Качество оформления отчетной документации	Степень самостоятельности решения поставленных задач	Уровень выполнения программы практики	Уровень выполнения индивидуального задания	Умение анализировать и делать обоснованные выводы и предложения	Достигнутые результаты, практическая ценность	Отзыв-характеристика руководителя практики от	Защита отчета (доклад)	Ответы на вопросы	
5	10	10	10	10	10	10	5	15	15	100

Таблица- Шкала оценок по каждой оцениваемой позиции

Традиционная шкала		Не зачтено	Зачтено		
		неудовлетв.	удовлетв.	хорошо	отлично
Баллы		1-55	56-70	71-85	86-100
Оцениваемые позиции	Своевременность предоставления документов	0-4	5-6	7-8	9-10
	Качество оформления отчетной документации	0-4	5-6	7-8	9-10
	Степень самостоятельности решения поставленных задач	0-4	5-6	7-8	9-10
	Уровень выполнения программы практики	0-4	5-6	7-8	9-10
	Уровень выполнения индивидуального задания	0-4	5-6	7-8	9-10
	Умение анализировать и делать обоснованные выводы и предложения	0-4	5-6	7-8	9-10

Достигнутые результаты, практическая ценность	0-4	5-6	7-8	9-10
Отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия	0-4	5-6	7-8	9-10
Защита отчета (доклад)	0-8	8-10	11-13	14-15
Ответы на вопросы	0-4	5-6	7-8	9-10

Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по практике происходит следующим образом:

5-ти балльная оценка/ балльно-рейтинговая оценка	Пояснение к оценке
<p>«Отлично», «зачтено»</p> <p>86-100 баллов</p>	<p>Отчет по практике оформлен надлежащим образом, задание на практику выполнено в полном объеме. Руководитель практики от предприятия оценил прохождение практики с оценкой «отлично».</p> <p>Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен с использованием научных терминов.</p> <p>Индивидуальное задание, выданное на кафедре, соответствует задачам практиканта, выданным на предприятии. В отчетной документации четко обозначены результаты решения задач, поставленных кафедрой в индивидуальном задании</p> <p>Все необходимые документы (входящие и отчетные) сданы в деканат не позднее утвержденных сроков.</p> <p>Допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные обучающимся с помощью «наводящих» вопросов преподавателя.</p>
<p>«Хорошо», «зачтено»</p> <p>71-85 баллов</p>	<p>Отчет по практике оформлен надлежащим образом, задание на практику выполнено в полном объеме. Руководитель практики от предприятия оценил прохождение практики с оценкой «хорошо».</p> <p>Дан полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос, но</p>

	<p>при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Ответ логичен и изложен в терминах науки. Могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно.</p> <p>Все необходимые документы (входящие и отчетные) сданы в деканат не позднее утвержденных сроков.</p> <p>Нарушены сроки предоставления входящих документов сроком не более чем на 2 дня.</p>
<p>«Удовлетворительно», «зачтено»</p> <p>56-70 баллов</p>	<p>Отчет по практике оформлен надлежащим образом, задание на практику выполнено не в полном объеме. Руководитель практики от предприятия оценил прохождение практики положительной оценкой.</p> <p>Дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания обучающимся их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции.</p> <p>Результаты индивидуального задания, выданного на кафедре, признаны выполненными не в полном объеме.</p> <p>Нарушены сроки предоставления входящих документов сроком не более чем на 5 дней. Все отчетные документы сданы в деканат не позднее утвержденных кафедрой срокам.</p>
<p>«Неудовлетворительно», «не зачтено»</p> <p>До 55 баллов</p>	<p>Отчет по практике оформлен не надлежащим образом, задание на практику выполнено не в полном объеме. Руководитель практики от предприятия оценил прохождение практики с оценкой «удовлетворительно». Не получены ответы по базовым вопросам дисциплины.</p> <p>Нарушены сроки предоставления входящих документов сроком не более чем на 5 дня. Предоставлен не полный пакет документ.</p> <p>К защите не допущен.</p>



Приложение 1

**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.



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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на преддипломную 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) преддипломную 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 преддипломную 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 преддипломной практики, обучающийся-практикант отражает в ходе выполнения плана практики, который содержит:

- информацию о месте и сроках прохождения преддипломной 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.