

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

БАШКИРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

Направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль) программы **«Кадровый менеджмент»**

Форма обучения: **заочная**

Квалификация выпускника: **бакалавр**

Срок получения образования: заочная форма– 4 года 6 месяцев.

Объем практики:

в зачетных единицах: 6 з.е.

в академических часах: 216 ак. ч.

Уфа, 2020

Кузяшев А.Н. Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков. - Уфа: Башкирский кооперативный институт (филиал) автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации», 2020. - 28 с.

Программа учебной практики по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) программы «Кадровый менеджмент» составлена, в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г., № 1334 и учебным планом, утвержденным Ученым советом Российского университета кооперации от «16» апреля 2020 г., протокол № 6.

Программа практики:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры экономики и предпринимательства от « 18» марта 2020 г., протокол № 13

Заведующий кафедрой
Экономики и предпринимательства



Сабилова З.З.

одобрена Учебно-методическим советом Башкирского кооперативного института (филиала) от « 24» марта 2020 г., протокол № 3

© Башкирский кооперативный институт
(филиал) автономной некоммерческой
образовательной организации высшего
образования Центросоюза Российской
Федерации «Российский университет
кооперации» 2020

© Кузяшев А.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

I	Программа практики	4
1.	Цель и задачи практики	4
2.	Вид практики, способ и форма ее проведения	4
3.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
4.	Место практики в структуре образовательной программы	10
5.	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах	11
6.	Содержание практики	11
7.	Формы отчетности по практике	11
8.	Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике	11
9.	Перечень нормативных правовых документов, учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	12
10.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	13
11.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	13
12.	Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	13
II	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	15
1.	Компетенции, формируемые в процессе прохождения практики	16
2.	Показатели и критерии оценивания компетенций	17
3.	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня сформированности компетенций, знаний, умений, навыков в процессе прохождения практики	34
4.	Методические материалы, определяющие процедуру оценивания	35
5.	Приложения	36

1. Цели практики

Целями учебной практики, практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных в университете; выработка умений применять полученные практические навыки при решении конкретных экономических вопросов; приобретение практических навыков научно-исследовательской работы.

2. Задачи практики

Задачами практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются:

- приобретение и закрепление умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- изучение возможностей использования компьютерных методов поиска, сбора, хранения и обработки финансово-экономической информации, ведения баз данных;
- формирование умений и приобретение навыков выполнения финансово-экономического анализа и экономических расчетов;
- приобретение навыков количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений;
- закрепление навыков организации систематической самостоятельной работы с учебной, научной, специальной, нормативно-методической литературой, способствующей формированию творческого подхода к решению проблем профессиональной деятельности.

3. Вид практики, способ и форма (форм) ее проведения

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

По способу проведения учебная практика: стационарная; выездная.

Форма проведения практики: непрерывная.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков может проводиться в структурных подразделениях Института или на предприятиях и учреждениях, имеющих структурные подразделения, соответствующие направлению подготовки обучающихся.

Руководителями практики по получению первичных профессиональных умений и навыков от Института назначаются преподаватели кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин Башкирского кооперативного института (филиала) Российского университета кооперации.

Руководство практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающихся на всех её этапах осуществляется закрепленными преподавателями.

Руководитель практики проводит регулярные консультации, оказывает методическую помощь обучающемуся. Руководитель практики осуществляет повседневное организационное и методическое руководство за ходом практики по получению первичных профессиональных умений и навыков закрепленного за ним обучающегося и корректирует ему конкретные задания, вытекающие из программы, помогает в сборе необходимых материалов.

При выборе базы практики по получению первичных профессиональных умений и навыков целесообразно учитывать критерии оценки наиболее важных сторон организации:

- соответствие основных направлений деятельности организации или его структурных подразделений направленности подготовки обучающихся;
- наличие квалифицированного с педагогической и научно-исследовательской точки зрения руководства;

- оснащенность организации современным учебно-материальным оборудованием и применение прогрессивных образовательных технологий;
- возможность сбора необходимого материала для отчета по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Выбор базы практики осуществляется обучающимся самостоятельно по согласованию с выпускающей кафедрой а также с учетом наличия договоров на сотрудничество Института с базовыми предприятиями.

При прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков с обучающимися предусматриваются: ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала, работа с научной литературой, учебниками и учебными пособиями, консультации по темам. По итогу практики обучающиеся сдают зачет с оценкой.

В период практики по получению первичных профессиональных умений и навыков организуются учебно-ознакомительные экскурсии на предприятия, организации и в учреждения по профилю обучения обучающихся.

В период практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающиеся подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным в Институте или на предприятиях и организациях по месту прохождения практики.

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

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Данный вид практики участвует в формировании следующих компетенций:

Коды компетенции	Результаты освоения ООП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по практике
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Знать: навыки поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности. Уметь: использовать навыки поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности. Владеть: навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

ОПК-2	<p>способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p>	<p>Знать: организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений Уметь: находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений Владеть: организационно-управленческими методами принятия решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p>
ОПК-3	<p>способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p>	<p>Знать: способы проектирования организационных структур, участия в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия. Уметь: проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия. Владеть: способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.</p>
ОПК-4	<p>способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>	<p>Знать: способы ведения деловых общения и публичных выступлений, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации. Уметь: осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять</p>

		<p>деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.</p> <p>Владеть: способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.</p>
ОПК-5	<p>владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем</p>	<p>Знать: навыки составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем</p> <p>Уметь: составлять финансовую отчетность с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем</p> <p>Владеть: навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем</p>
ОПК-6	<p>владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p>	<p>Знать: способы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций.</p> <p>Уметь: принимать решения в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p> <p>Владеть: методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций.</p>

ОПК-7	<p>способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>Знать: способы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</p> <p>Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</p> <p>Владеть: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</p>
ПК-2	<p>владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p>	<p>Знать: способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.</p> <p>Уметь: использовать способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.</p> <p>Владеть: способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.</p>

5. Место практики в структуре образовательной программы

Программа учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02

Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» января 2016 г. № 7.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков бакалавра в соответствии с основной образовательной программой базируется на основе полученных ранее знаний обучающихся по таким предметам, как «Экономическая теория», «Основы бизнеса», «Управление карьерой и тайм-менеджмент», «Безопасность жизнедеятельности», «Международный культурный обмен и деловые коммуникации», «Документационное обеспечение управления», «Современные информационные технологии в менеджменте», «Психология и конфликтология».

В результате прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:

Знать:

- алгоритм решения стандартных задач профессиональной деятельности, отражающих уровень развития экономики; методологию количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений;
- методы анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации;
- современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач.

Уметь:

- применять информационно-коммуникационные технологии при решении стандартных задач профессиональной деятельности;
- разрабатывать экономические, финансовые и организационно-управленческие модели применительно к конкретным задачам управления;
- вести базы данных по финансово-экономическим показателям;
- осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных финансово-экономических задач.

Владеть:

- навыками проведения статистических обследований, опросов, анкетирования и первичной обработкой их результатов;
- навыками выполнения научно-исследовательской работы;
- навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота и формирования информационного обеспечения организационных проектов.

6. Объем практики

Общий объем практики по получению первичных профессиональных умений и навыков составляет 3 зачетные единицы, 2 недели для обучающихся очной и заочной формы обучения.

7. Содержание практики

№	Разделы (этапы) практики	Виды работы, на практике и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
		Очная форма обучения	
1.	Подготовительный этап, включающий инструктаж по технике	инструктаж по технике безопасности (2 часа)	Отметка в календарном плане

	безопасности и прохождению практики		
2.	Экспериментальный этап	сбор информации по теме исследования (4 часа)	Лист задания
3.	Сбор, обработка и анализ эмпирических данных по индивидуальному заданию	обработка и систематизация фактического и литературного материала (80 часов)	Отметка в календарном плане
4.	Подготовка отчета по практике	обобщение обработанного и систематизированного во время прохождения практики материала (22 часа)	Отчет по практике

8. Формы отчетности по практике (по итогам практики)

В качестве отчетных материалов о прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков выступает отчет о прохождении практики, составленный по утвержденной форме.

В установленный срок (не позднее трех дней после окончания практики) обучающийся составляет письменный отчет, оформленный в соответствии с методическими указаниями, отражающий степень выполнения программы, и представляет его в сброшюрованном виде руководителю практики.

Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в следующей последовательности (Приложения 1-5):

1. Титульный лист
2. Индивидуальное задание
3. Календарный план
4. Дневник прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков
5. Отзыв руководителя

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Руководитель практики обеспечивает организацию ее защиты в форме зачета, о чем делаются соответствующие записи в зачетной ведомости и зачетной книжке.

При защите практики по получению первичных профессиональных умений и навыков учитывается объем выполнения программы практики; правильность оформления документов; правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Основой для оценки качества компетенций, приобретенных в результате прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является отзыв руководителя практики и отчета обучающегося по практике.

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

Код компетенции	Формулировка компетенции по ФГОС ВО	Этап формирования
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых	1

	документов в своей профессиональной деятельности	
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	1
ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	1
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	2-3
ОПК-5	владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	3
ОПК-6	владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	4
ОПК-7	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	4
ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	4

9.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Планируемые результаты (показатели оценивания)	Критерии оценивания				
	Высокий (верно и в полном объеме) 5 б.	Хороший (с незначительными замечаниями) 4 б.	Достаточный (на базовом уровне, с ошибками) 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок/ответ не дан) - 2 б.	Итого
ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности					
Знать	верно и в полном объеме знает навыки поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	с незначительными замечаниями знает навыки поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	на базовом уровне, с ошибками знает навыки поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
Уметь	верно и в полном объеме умеет использовать навыки поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	с незначительными замечаниями умеет использовать навыки поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	на базовом уровне, с ошибками умеет использовать навыки поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
Владеть	верно и в полном объеме владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	с незначительными замечаниями владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	на базовом уровне, с ошибками владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ОПК-2 способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений					
Знать	верно и в полном объеме знает организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	с незначительными замечаниями знает организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	на базовом уровне, с ошибками знает организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5

Уметь	верно и в полном объеме умеет находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	с незначительными замечаниями умеет находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	на базовом уровне, с ошибками умеет находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
Владеть	верно и в полном объеме владеет организационно-управленческими методами принятия решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	с незначительными замечаниями владеет организационно-управленческими методами принятия решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	на базовом уровне, с ошибками владеет организационно-управленческими методами принятия решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ОПК-4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации					
Знать	верно и в полном объеме знает способы ведения деловых общение и публичных выступлений, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	с незначительными замечаниями знает способы ведения деловых общение и публичных выступлений, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	на базовом уровне, с ошибками знает способы ведения деловых общение и публичных выступлений, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
Уметь	верно и в полном объеме умеет осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	с незначительными замечаниями умеет осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	на базовом уровне, с ошибками умеет осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5

		коммуникации			
ОПК-5 владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем					
Знать	верно и в полном объеме знает навыки составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	с незначительными замечаниями знает навыки составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	на базовом уровне, с ошибками знает навыки составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
Уметь	верно и в полном объеме умеет составлять финансовую отчетность с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	с незначительными замечаниями умеет составлять финансовую отчетность с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	на базовом уровне, с ошибками умеет составлять финансовую отчетность с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
Владеть	верно и в полном объеме владеет навыками составления финансовой отчетности с учетом	с незначительными замечаниями владеет навыками составления финансовой отчетности с учетом	на базовом уровне, с ошибками владеет навыками составления финансовой отчетности с учетом	содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5

	последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем		
ОПК-6 владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций					
Знать	верно и в полном объеме знает способы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	с незначительными замечаниями знает способы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	на базовом уровне, с ошибками знает методику принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
Уметь	верно и в полном объеме умеет принимать решения в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	с незначительными замечаниями умеет принимать решения в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	на базовом уровне, с ошибками умеет принимать решения в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
Владеть	верно и в полном объеме владеет методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	с незначительными замечаниями владеет методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	на базовом уровне, с ошибками владеет методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ОПК-7 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности					
Знать	верно и в полном объеме знает способы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе	с незначительными замечаниями знает способы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе	на базовом уровне, с ошибками знает способы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе	содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5

	информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности		
Уметь	верно и в полном объеме умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	с незначительными замечаниями умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	на базовом уровне, с ошибками умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
Владеть	верно и в полном объеме владеет способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	с незначительными замечаниями владеет способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	на базовом уровне, с ошибками владеет способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-2 - владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде					

Знать	верно и в полном объеме знает способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	с незначительными замечаниями знает способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	на базовом уровне, с ошибками знает способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
Уметь	верно и в полном объеме умеет использовать способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	с незначительными замечаниями умеет использовать способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	на базовом уровне, с ошибками умеет использовать способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
Владеть	верно и в полном объеме владеет способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	с незначительными замечаниями владеет способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	на базовом уровне, с ошибками владеет навыками использования способов разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5

Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Оценка	Баллы	Уровень сформированности компетенции
отлично	25-30	высокий
хорошо	18-24	хороший
удовлетворительно	11-17	достаточный
неудовлетворительно	10 и менее	недостаточный

9.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

1. Изучение официальных сайтов, предоставляющие достоверную информацию для выполнения научно-исследовательской работы: www.gks.ru , www.bashstat.ru , www.fns.ru и др.; общая характеристика предприятия, его организационно-правовой формы и организационной структуры управления (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-76, ОПК-7, ПК-2);
2. Анализ основных направлений деятельности организации и его структурных подразделений, соответствующих направлению подготовки обучающихся. Исследование и оценка информационного обеспечения организации. Изучение показателей Федеральной службы государственной статистики в базе данных ЕМИСС и ЦБД (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-76, ОПК-7, ПК-2);
3. Сбор необходимых данных по теме индивидуального задания с учетом стандартных задач профессиональной деятельности, оформление данные в виде статистических таблиц и графиков (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-76, ОПК-7, ПК-2);
4. Количественный и качественный анализ информации по теме индивидуального задания для принятия управленческих решений (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-76, ОПК-7, ПК-2);
5. Исследование информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведении баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-76, ОПК-7, ПК-2);
6. Анализ полученных результатов и подготовка информационного обзора и/или аналитического отчета с оформлением списка использованной литературы (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-76, ОПК-7, ПК-2);
7. Изложение полученных результатов в виде отчетов, публикаций, докладов (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-76, ОПК-7, ПК-2).

Индивидуальные задания по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков (раскрываемые компетенции ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2)

1. Исследование роли управления в современных условиях
2. Исследование организации как системы. Внутренняя среда организации
3. Исследование внешней среды современной организации
4. Исследование управления и менеджмента: сущность и взаимосвязь
5. Исследование управленческого труда: содержание и особенности
6. Исследование цели и задач управления (менеджмента)
7. Исследование функции управления организацией: понятие и классификация

8. Исследование общих функции управления
9. Исследование планирования как функция управления
10. Исследование организации как функция управления
11. Исследование организации управления современной фирмой: содержание и направления
12. Исследование регулирования и координирования как функция управления
13. Исследование стимулирования (мотивации) как функции управления
14. Исследование контроля как функция управления
15. Исследование конкретных функций управления организацией
16. Исследование управления деловым циклом организации
17. Исследование принципов управления организацией
18. Исследование управленческих решений: понятие, классификация
19. Исследование процесса решения управленческих проблем
20. Моделирование в принятии управленческих решений
21. Исследование коллективных методов принятия управленческих решений
22. Выбор оптимального решения
23. Исследование методов управления организацией: понятие, классификация
24. Исследование организационно-административных методов управления
25. Исследование экономических методов управления
26. Общая характеристика социально-психологических методов управления
27. Исследование стиля управления: сущность и виды
28. Исследование организационной структуры управления: понятие, основные характеристики
29. Исследование особенностей линейной структуры управления
30. Характеристики линейно-функциональной структуры управления
31. Программно-целевые структуры: понятие, виды
32. Дивизиональные структуры: понятие, виды
33. Сетевые структуры в управлении
34. Исследование централизации и децентрализации в управлении: сущность, формы
35. Факторы, определяющие уровень централизации/децентрализации управления
36. Исследование принципов формирования организационных структур управления
37. Исследование современных тенденций в формировании систем и структур управления
38. Исследование типов управления предприятиями в условиях рыночной экономики
39. Исследование особенностей управления в товариществах
40. Исследование особенностей управления в обществах (ООО, ОДО, ОАО, ЗАО)
41. Виды и особенности управления государственными предприятиями
42. Объединения организаций: преимущества и принципы организации
43. Виды объединений и управление в объединениях
44. Исследование классических школ в науке управления
45. Исследование социальных школ в науке управления
46. Исследование прагматической и ситуационной школы в науке менеджмента
47. Исследование содержательной теории мотивации
48. Исследование процессуальной теории мотивации

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

Прохождение учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков определяется настоящим методическим материалом - программой практики.

На собрании в институте перед началом практики обучающиеся проходят инструктаж порядке прохождения практики, сбора и оформлении следующей документации (Приложения 2,3,4,5):

- индивидуального задания;
- календарного плана; дневника прохождения практики;
- отчета практики по получению первичных профессиональных умений и навыков;
- отзыва руководителя
- обучающиеся получают программу практики.

Обучающийся должен работать систематически над отчетом в течение всего периода прохождения практики. По окончании практики обучающиеся сдают отчет по практике руководителям работ.

Отчет должен содержать записи о выполненной работе - структуру официальных сайтов, предоставляющие достоверную статистическую информацию; общую характеристику предприятия, его организационно-правовой формы и организационной структуры управления; показатели Федеральной службы государственной статистики в базе данных ЕМИСС и ЦБД по своей теме; необходимые данные по теме индивидуального задания; оформление данные в виде статистических таблиц и графиков; Количественный и качественный анализ информации по теме индивидуального задания для принятия управленческих решений; анализ полученных результатов и подготовка информационного обзора и/или аналитического отчета с оформлением библиографического списка использованной литературы. Полученные результаты исследования должны быть изложены в виде отчетов, публикаций, докладов.

По итогам проверки руководитель пишет отзыв на отчет о практике (Приложение 5). После сдачи и проверки отчета по прохождению практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающийся должен пройти комиссионную процедуру защиты на кафедре с получением оценки.

9.5 Критерии оценки знаний и практических навыков обучающихся

Шкала оценивания компетенций

Виды оценок	Оценки			
	Не зачтено	Зачтено		
Оценка по пятибалльной системе	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

Критерии оценки по пятибалльной системе

Результат зачета	Критерии
«зачтено»	Обучающийся показал знания основных положений программы практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, умение разрабатывать экономические, финансовые и организационно-управленческие модели применительно к конкретным задачам управления, предусмотренные программой практики, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты расчетов или эксперимента

«не зачтено»	При ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных программой практики по получению первичных профессиональных умений и навыков
--------------	--

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практик

а) Учебная литература (основная литература):

1. Балдин К. В. Информационные системы в экономике [Электронный ресурс]: учебное пособие / К. В. Балдин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 218 с.– Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=515584>
2. Овчаров А. О. Методология научного исследования [Электронный ресурс] : учебник / А.О. Овчаров, Т.Н. Овчарова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 304 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=427047>
3. Кукушкина В. В. Введение в специальность. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / В.В. Кукушкина. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 252 с. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/bookread.php?book=412422>
4. Пижурин А. А. Методы и средства научных исследований [Электронный ресурс]: учебник /А.А. Пижурин, А.А. Пижурин (мл.), В.Е. Пятков. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 264 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=502713>

б) Учебная литература (дополнительная литература):

1. Акатьева М. Д. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебник/М.Д.Акатьева, В.А.Бирюков - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 252 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=500321>
2. Андреев В. Д. Введение в профессию бухгалтера [Электронный ресурс]: учебное пособие/Андреев В. Д., Лисихина И. В. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 192 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=515995>
3. Балашов А. П. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.П. Балашов. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 272 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=452755>
4. Варфоломеева Е В. Информационные системы в экономике [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.В. Варфоломеева, Т.В. Воропаева и др.; Под ред. Д.В. Чистова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 234 с. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/bookread.php?book=489996>
5. Ефимова М. Р. Общая теория статистики: Учебник / М.Р. Ефимова, Е.В. Петрова, В.Н. Румянцев. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 416 с. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/bookread.php?book=251320>
6. Исследование операций в экономике [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / [Н. Ш. Кремер и др.] ; под ред. Н. Ш. Кремера ; Финансовый ун-т при Правительстве РФ. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт; ИД Юрайт, 2016. - 438 с. – Режим доступа: http://www.biblio-online.ru/thematic/?16&id=urait.content.ECA47B51-FF81-4E2F-871A-45C53C572459&type=c_pub
7. Информационные системы в экономике [Текст] : учебник / [Г. А. Титоренко и др.] ; под ред. Г. А. Титоренко. – 2-е изд., перераб. И доп. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2009. - 463 с.

8. Кнышова Е. Н. Экономика организации [Электронный ресурс]: учебник / Е. Н. Кнышова, Е. Е. Панфилова. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 336 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=493154>
10. Кудинова С. В. Введение в профессию (специальность): общие компетенции профессионала [Электронный ресурс] : методическое пособие для преподавателей / авт.-сост. М.С. Клевцова, С.В. Кудинова. – Киров: Радуга-ПРЕСС, 2015. – 228 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=526575>
11. Мазуркин, П.М. Статистическая эконометрика [Текст] : учеб. пособие / П. М. Мазуркин. Йошкар-Ола: МарГТУ, 2006. – 374 с.
12. Матюшок В. М. Информатика для экономистов [Электронный ресурс]: учебник / В. М. Матюшок. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 460 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=541005>
13. Наумов В. Н. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебник / В.Н. Наумов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 320 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=505620>
14. Покидченко М. Г. История экономических учений [Электронный ресурс]: учеб. пособие/Покидченко М. Г., Чаплыгина И. Г. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 271 с.- Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=502334>
15. Савицкая , Г. В. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия [Текст] : учебник для обучающихся, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 "Экономика" (квалификация (степень) "бакалавр") / Г. В. Савицкая . - 7-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2017. - 608 с.
16. Слепов В. А. Финансы [Электронный ресурс]: учебник / В.А.Слепов, А.Ф.Арсланов, В.К.Бурлачков и др., 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 336 с. –Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=486501>
17. Соколов Б. И. Деньги. Кредит. Банки [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров в вопросах и ответах / Б.И. Соколов, В.В. Иванов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 288 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=538106>
18. Финансы [Текст] : учебник для академического бакалавриата : для обучающихся вузов, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / [Г. Н. Белоглазова и др.] ; под ред.: М. В. Романовского, Н. Г. Ивановой ; Санкт-Петербургский гос. экономический ун-т. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2016. - 554 с.
19. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / под ред. А.М. Ковалевой. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 336 с. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/bookread.php?book=370464>
20. Хуснутдинов Р. Ш. Экономико-математические методы и модели методы [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Р.Ш. Хуснутдинов. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 224 с. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/bookread.php?book=363775>
21. Чараева, М. В. Финансовый менеджмент [Текст] : учебное пособие для обучающихся вузов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, 38.032.02 Менеджмент, 41.03.06 Публичная политика и социальные науки / М. В. Чараева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва :ИНФРА-М, 2016. - 240 с.

в) Интернет-ресурсы, информационные справочные системы:

1. Словари и энциклопедии on-Line <http://dic.academic.ru/>
2. Федеральная служба государственной статистики <http://www.gks.ru/>
3. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Башкортостан <http://www.bashstat.ru/>
4. Образовательный математический сайт <http://exponenta.ru/>
5. Электронная библиотечная система Znanium.com <http://znanium.com/>
6. Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт» www.biblio-online.ru
7. Электронная библиотечная система Elibrary.ru <http://elibrary.ru>

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационно справочных систем

1. Microsoft Office 2013;
2. Справочно-правовая система «Консультант +»;
3. Справочно-правовая система «Гарант».

12. Описание материально-технической базы, необходимой для практики

Материально-техническое обеспечение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, проводимой в институте и в организации соответствует действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам и включает в себя:

1. Подготовительный этап:

- помещение для проведения практики, рабочее место, оснащенное ПК с возможностью выхода в сеть «Интернет» для работы с интернет-ресурсами, информационными справочными системами и контактной работой с руководителем практики от института.

2. Экспериментальный этап:

- рабочее место, оснащенное ПК с возможностью выхода в сеть «Интернет» для работы с интернет-ресурсами, официальными базами данных, сайтом организации, информационными справочными системами.

3. Заключительный этап.

- компьютеры, оснащенные программным обеспечением.

13. Организация учебной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

На основании Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ (ред. от 29.12.2015 года) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»; Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»; Распоряжение Правительства РФ от 15.10.2012 года № 1921-р «О комплексе мер, направленных на повышение эффективности реализации мероприятий по содействию трудоустройству инвалидов и на обеспечение доступности профессионального образования»; Письма Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО от 18 марта 2014 года № 06-281 «Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса» в институте созданы условия для доступности лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Порядок прохождения преддипломной практики с учетом состояния здоровья инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья основан на Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года; Приказе Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России)

от 19 декабря 2013 г. № 1367 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

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

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья в ходе преддипломной практики обеспечиваются электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Прохождение преддипломной практики лицами с ограниченными возможностями здоровья в Башкирском кооперативном институте (филиале) Российского университета кооперации может осуществляться как в общих группах, так и по индивидуальным программам.

Во время проведения преддипломной практики в группах, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, возможно применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств для повышения уровня контакта с обучающимися с различными нарушениями. Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть установлена с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Студенты с ограниченными возможностями здоровья имеют возможность работы с удаленными ресурсами электронно-библиотечных систем (ЭБС).

Социальное сопровождение преддипломной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности направлено на социальную поддержку обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при их обучении.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья в ходе преддипломной практики обеспечиваются электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

В целях реализации индивидуального подхода к обучению обучающихся, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, прохождение практик базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы со студентами, в том числе, в электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного оборудования, дистанционных форм обучения, возможностей интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций и т.д.

Приложение 1
Оформление индивидуального задания

Индивидуальное задание по

Вид практики, тип практики (при наличии)

№	Содержание индивидуального задания

Руководитель практики
от образовательной организации _____

Подпись

Фамилия И.О.

Задание получил обучающийся _____

Подпись

Фамилия И.О.

Содержание и планируемые результаты практики, предусмотренные программой
практики, согласованы:

Руководитель практики
от профильной организации _____

Подпись

Фамилия И.О.

Приложение 2
Оформление графика прохождения практики

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№	Формируемые компетенции	Содержание планируемой работы	Срок выполнения (продолжительность работы)

Руководитель практики от образовательной организации _____
Подпись *Фамилия И.О.*

Руководитель практики от профильной организации _____
Подпись *Фамилия И.О.*

Приложение 3
Оформление титульного листа

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

БАШКИРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Факультет _____

Кафедра _____ экономики и предпринимательства _____

ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ

ВИД ПРАКТИКИ, ТИП ПРАКТИКИ *(при наличии)* _____

ОБУЧАЮЩИЙСЯ _____

Фамилия, имя, отчество

_____ курс _____ форма обучения _____ группа

направление подготовки _____

направленность (профиль)/ специализация _____

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Наименование организации _____

СРОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Период проведения практики с _____ по _____

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ

от образовательной
организации _____

Должность

Подпись

Фамилия И.О.

от профильной
организации _____

Должность

Подпись

Фамилия И.О.

М.П.

2020 г.

Приложение 4
Оформление ежедневных записей обучающегося

ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Оценка выполнения работ, замечания руководителя практики
	<i>Прохождение ВВОДНОГО и ПЕРВИЧНОГО ИНСТРУКТАЖА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ по охране труда, а также инструктажи по пожарной безопасности и по правилам внутреннего трудового распорядка</i>	

Обучающийся

Подпись

Фамилия И.О.

Руководитель практики
от образовательной организации

Подпись

Фамилия И.О.

Руководитель практики
от профильной организации

Подпись

Фамилия И.О.

М.П.

Дата _____

Приложение 5

Форма титульного листа дневника по практике

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

БАШКИРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Факультет _____

Кафедра _____ экономики и предпринимательства _____

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

ВИД ПРАКТИКИ, ТИП ПРАКТИКИ *(при наличии)* _____

ОБУЧАЮЩИЙСЯ _____
Фамилия, имя, отчество

_____ курс _____ форма обучения _____ группа

направление подготовки _____

направленность (профиль)/ специализация _____

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ _____

Наименование организации

СРОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ с _____ по _____
Период проведения практики

2020 г.

Приложение 6
Форма характеристики на студента, проходившего практику в БКИ

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

БАШКИРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

**ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Обучающийся _____
Фамилия, имя, отчество

_____ курс _____ форма обучения _____ группа

направление подготовки _____

направленность (профиль)/ специализация _____

с _____ по _____ в _____
Период прохождения практики *Наименование организации*

под руководством

ФИО руководителя практики от образовательной организации

ФИО руководителя практики от профильной организации

прошел практику _____
Вид практики, тип практики (при наличии)

За время практики выполнены следующие виды работ:

№	Виды работ, выполненных обучающимися во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика*			
		высокое	хорошее	среднее	низкое

*отметить знаком «+» в нужной графе

За время прохождения практики обучающийся проявил

(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося:

(индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

За время прохождения практики у обучающегося были сформированы общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

№	Код и наименование компетенции в соответствии с учебным планом	Уровень сформированности компетенции (элемента компетенции)*			
		высокое	хорошее	среднее	низкое

*отметить знаком «+» в нужной графе

Руководитель практики
от образовательной
организации

М.П.

Дата _____

Оценка по результатам прохождения практики,
с учетом защиты отчета о практике

Руководитель практики
от профильной
организации

Дата _____

Приложение 7
Справка-подтверждение о прохождении практики

<p>Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации» Башкирский кооперативный институт (филиал) Ленина ул., д.26 г. Уфа, Республика Башкортостан,450000 Тел. +7 (347) 273-39-51</p> <p>№ _____</p> <p>На № _____ от _____</p>	<p>Руководителю организации</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p><i>Наименование профильной организации</i></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p><i>Фамилия И.О., руководителя</i></p>	<p><i>Подлежит возвращению в заполненном виде</i></p> <p align="center">СПРАВКА-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ</p> <p>Наименование профильной организации</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>сообщает, что обучающийся</p> <p>_____</p> <p>прошел практику продолжительностью _____ недел(ь/и) в период с _____ г. по _____</p> <p>Вид практики, тип практики (<i>при наличии</i>): _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Программа практики выполнена полностью.</p> <p>Руководитель профильной организации</p> <p>_____ / _____</p> <p><i>Подпись</i> _____ <i>Фамилия</i> <i>И.О.</i></p> <p>М.П.</p>
<p align="center">НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ</p> <p>_____</p> <p><i>Фамилия, имя, отчество обучающегося</i> обучающийся на _____ курсе _____ формы обучения по направлению подготовки _____</p> <p>_____</p> <p>Направленность(профиль) специализация _____</p> <p>направляется на практику в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и Положением о практике. Вид практики, тип практики (<i>при наличии</i>): _____</p> <p>_____</p> <p>Срок прохождения практики с _____ по _____</p> <p>Основание: приказ от _____ № _____ Декан факультета _____ / _____ / <i>Подпись</i></p> <p><i>Фамилия И.О.</i></p>		

РЕЦЕНЗИЯ

на программу учебной практики, практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль) программы «Кадровый менеджмент», реализуемой Башкирским кооперативным институтом (филиалом) автономной некоммерческой образовательной организацией высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации» для набора 2020 года

Рабочая программа учебной практики, практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль) программы «Кадровый менеджмент» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г., № 1334;

- Основной профессиональной образовательной программы Башкирского кооперативного института (филиала) автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль) программы «Кадровый менеджмент»;

- Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. №1383) (редакция от 15.12.2017г. №1225);

- Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Российском университете кооперации, утвержденное приказом ректора Российского университета кооперации от 29 декабря 2017 года № 1111-од и учебным планом, утвержденным Ученым советом Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации» от 16.04.2020 г. № 6.

Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, является составной частью основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль) программы «Кадровый менеджмент».

Цели и задачи учебной (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) практики полностью соответствуют видам профессиональной деятельности (организационно-управленческая), к которым готовятся выпускники образовательной организации.

Учебная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков,) практика проводится дискретно по индивидуальному заданию, разработанному руководителем практики, и представляет собой проведение лабораторных работ с использованием современных информационно-коммуникационных технологий.

Программа определяет единые требования и подходы к ее прохождению, а также организации и проведения аттестации.

Для аттестации обучающихся в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования разработаны фонды оценочных средств.

Качество фонда оценочных средств обеспечивает объективность и достоверность результатов при проведении оценивания результатов прохождения учебной практики, практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Программа практики регламентирует деятельность руководителей практики и обучающегося при прохождении учебной практики, практики по получению первичных

профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

В рецензируемой программе практики есть все необходимые разделы, составленные на соответствующем научном и методическом уровне. Практическая направленность данной программы не подлежит сомнению. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики в полной мере соответствует целям и задачам практики.

Содержание практики направлено на рассмотрение и изучение следующих вопросов:

- рассмотрение организационно-правовой и экономической характеристики предприятия;
- исследование и оценка информационного обеспечения управленческой деятельности;
- изучение основных направлений управленческой деятельности;
- анализ организации системы управления предприятия;
- оценка эффективности управленческой деятельности.

Для реализации программы практики используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практические занятия), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы (оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Internet и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации). Аудитории оснащены специализированной мебелью и компьютерной техникой.

Общая трудоемкость практики составляет 216 часов или 6 зачетных единиц, продолжительность практики 4 недели.

Рецензируемая рабочая программа учебной (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль) программы «Кадровый менеджмент» и может быть использована в учебном процессе.

Директор ООО «Аналитические системы» _____ О.Н. Кадомцева

М.П.

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
БАШКИРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**практика по получению первичных
профессиональных умений и навыков**

Направление **38.03.02 Менеджмент**
(уровень бакалавриата)

направленность образовательной программы (профиль)
«Кадровый менеджмент»

квалификация (степень) «Бакалавр»

АНОО ВО ЦС РФ
Башкирский кооперативный институт (филиал)
Российского университета кооперации
450000, Россия, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Ленина, д.26