

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой
Менеджмента


подпись

А.Н. Чаплина
инициалы, фамилия

«19» декабря 2017 г.

Торгово-экономический институт

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Производственная практика:
Практика по получению профессиональных умений и
опыта профессиональной деятельности**

38.03.02 «Менеджмент»

Код и наименование направления подготовки/специальности

38.03.02.02.07 «Управление малым бизнесом (в сфере услуг)»

код и наименование профиля

Квалификация (степень) выпускника

бакалавр

Красноярск 2017

Содержание

1. Общая характеристика практики	3
1.1. Вид практики	3
1.2. Тип практики	3
1.3. Способы проведения практики	3
1.4. Формы проведения практики.....	5
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования.....	6
3. Указание места практики в структуре образовательной программы высшего образования	11
4. Объём практики, ее продолжительность и содержание	12
5. Формы отчётности по практике	17
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	18
7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики.....	19
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	20
9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	21
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Бланк Заявления на закрепление места производственной практики.....	25
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 Бланк Договора на производственную практику	26
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Бланк Направления на производственную практику.....	28
ПРИЛОЖЕНИЕ 4 Бланк Обязательства о неразглашении конфиденциальной информации.....	29
ПРИЛОЖЕНИЕ 5 Образец Титульного листа отчета о производственной практике	30
ПРИЛОЖЕНИЕ 6 Образец заполнения Дневника по производственной практике.....	31
ПРИЛОЖЕНИЕ 7 Бланк Отзыва о прохождении производственной практики	35
ПРИЛОЖЕНИЕ 8 Бланк Отзыва на отчет о производственной практике	36

1. Общая характеристика практики

1.1. Вид практики

Производственная практика является составной частью учебного процесса подготовки квалифицированных бакалавров менеджмента. Данный вид практики находится в тесной связи с содержанием предметов базовой и вариативной части профессионального цикла. Она призвана обеспечить тесную связь между теоретической и практической подготовкой бакалавров, дать им опыт практической деятельности в соответствии с профилем подготовки, создать условия для формирования профессиональных компетенций.

Данный вид практики представляет собой самостоятельное выполнение студентом управленческих задач в условиях конкретной организации малого бизнеса. Деятельность студентов на практике призвана решать задачи будущей профессиональной деятельности, и усложняется по мере роста объема получаемых знаний и выполнения предлагаемых управленческих задач в сроки, установленные учебным планом.

1.2. Тип практики

Основным типом производственной практики по профилю 38.03.02.02.07 «Управление малым бизнесом (в сфере услуг)» является **практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.**

Объектами профессиональной деятельности бакалавров в период прохождения данной практики являются процессы управления организациями малого бизнеса.

1.3. Способы проведения практики

Способы проведения производственной практики: **стационарная; выездная.**

Стационарной является практика, которая проводится в организациях, расположенной на территории г. Красноярска.

Выездной является практика, которая проводится вне г. Красноярска (как правило, таким способом проходят практику студенты, проживающие в других городах).

Базами практик, как правило, являются организации малого бизнеса различных форм собственности, осуществляющие свою деятельность в областях, связанных с профилем обучения студентов.

В отдельных случаях допускается прохождение практики в структурных подразделениях Университета.

В случаях, когда обучающиеся совмещают учебу в университете с трудовой деятельностью, они вправе проходить практику по месту работы, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям ФГОС ВО к содержанию практики.

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны предпринимательской организации как базы практики. К таким критериям, в порядке расположения их экспертами многих вузов страны, относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения студентов;
- обеспечение квалифицированным руководством;
- оснащенность организации современным оборудованием и информационными технологиями;
- возможность сбора информации для выполнения курсовой работы;
- проведение в период практики экскурсий и теоретических занятий сотрудниками организации;
- наличие возможности прохождения последующих видов практики и дальнейшего трудоустройства и др.

При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Место проведения практики должно соответствовать условиям ФГОС ВО, а также учитывать дополнительные условия:

- *территория базы практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должна соответствовать условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения маломобильных обучающихся;*
- *обеспечение беспрепятственного доступа практикантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов к специально оборудованным рабочим местам, а также в туалетные комнаты и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов рабочее место должно располагаться на первом этаже здания);*
- *комплексная информационная система для ориентации и навигации инвалидов в пространстве базы практики должна включать, в зависимости от особенностей здоровья обучающегося, визуальную и/или звуковую и/или тактильную информацию, а также наличие специально оборудованного места для прохождения практики в зависимости от нозологий обучающегося и оборудованных санитарно-гигиенических помещений.*

Не допускается использование практиканта на должностях и работах, противопоказанных лицам с ограниченными возможностями и инвалидам

Выбрав место прохождения практики, студент оформляет заявление на закрепление места прохождения практики (приложение 1). Прохождение практики осуществляется на основе либо долгосрочных договоров между

Университетом и соответствующей организацией, либо на основе разовых договоров, которые оформляются по инициативе студента.

В случае необходимости студент может взять у руководителя от Университета бланк разового договора, оговаривающего вопросы, касающиеся проведения практики (приложение 2), направление на практику (приложение 3) и бланк о неразглашении конфиденциальной информации (приложение 4) - в случае требований руководства организации - базы практики.

1.4. Формы проведения практики

Непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Основной формой прохождения производственной практики является непосредственное участие студента в организационном процессе конкретной организации малого бизнеса. Прохождение производственной практики обязательно на базе конкретной организации малого бизнеса, причем желательно той же, где студент проходил учебную практику, что позволит студенту выявить факторы и их динамику, а также их влияние на функционирование и развитие организации.

Целями производственной практики является формирование профессиональных способностей, включающее процессы использования усвоенных ранее знаний и умение применять теоретические знания в практической деятельности предпринимательской организации.

Освоение профессиональных навыков будущими специалистами-бакалаврами происходит в период производственной практики, которая представляет собой выполнение комплексных учебных **задач**:

- выработка умений применять теоретические знания при решении практических проблем;
- освоение современных информационных технологий, используемых в деятельности предпринимательской организации;
- приобретение навыков и умений управленческо-диагностической и информационной работы;
- приобретение практического опыта в исследовании актуальной организационно-управленческой проблемы;
- развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы;
- подготовка студентов к изучению последующих дисциплин.

Реализация целей и задач практики осуществляется с учетом сферы деятельности предпринимательской организации, её организационно-правовой формы, миссии, стратегии и практики управления.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья в зависимости от особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья могут проходить практику только в структурных подразделениях Университета.

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

Таблица 1 – Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики

Код	Содержание компетенций	Планируемые результаты обучения
Общекультурные компетенции (ОК)		
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знать: принципы и методы организации экономических систем и отношений Уметь: применять основы экономических знаний при выполнении управленческих задач Владеть: инструментами оценки экономического состояния фирмы
Общепрофессиональные компетенции (ОПК)		
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Знать: основные понятия и модели макроэкономики Уметь: применять основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности Владеть: навыками выражения своих мыслей в межличностном общении
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	Знать: типы организационных структур и основы стратегического менеджмента человеческого капитала Уметь: разрабатывать стратегии развития человеческого потенциала компании Владеть: методами и формами стратегического планирования кадрового потенциала организационных систем
ОПК-4	способностью осуществлять	Знать: принципы и методы организации

Программа производственной практики

Код	Содержание компетенций	Планируемые результаты обучения
	деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	деловых коммуникаций Уметь: применять информационные технологии при выполнении управленческих задач Владеть: современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации
ОПК-6	владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Знать: методы принятия и внедрения организационных управленческих решений Уметь: оценивать влияние принимаемых управленческих решений на ключевые элементы организации Владеть: современным инструментарием оценки влияния управленческих решений на деятельность организации
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: основные понятия и современные принципы работы организации с учетом основных требований информационной безопасности Уметь: применять информационные технологии при выполнении задач профессиональной деятельности Владеть: навыками применения информационно-коммуникационных технологий
Профессиональные компетенции (ПК)		
ПК-1	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Знать: процессы групповой динамики; принципы формирования команды Уметь: выявлять лидерские наклонности команды фирмы; осуществлять процедуры внутреннего аудита качества компании Владеть: принципами управления при выработке командных или личностных решений оперативного и стратегического характера
ПК-4	умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по	Знать: понятийный аппарат и научный инструментарий финансового менеджмента Уметь: использовать базовые концепции финансового менеджмента для оценки финансового состояния организации Владеть: методиками оценки ключевых категорий и положений финансового

Программа производственной практики

Код	Содержание компетенций	Планируемые результаты обучения
	финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	менеджмента
ПК-5	способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Знать: классификацию организационных стратегий и их характеристики Уметь: выявлять и анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями организаций Владеть: навыками рационального выбора стратегии организации
ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Знать: основные понятия проектного управления; общие положения разработки и реализации проекта, современные подходы к определению сущности и содержания как проекта в целом, так и его отдельных аспектов Уметь: оценивать состояние экономической целесообразности и эффективности различных проектов, анализировать и интерпретировать данные Владеть: основными навыками участия в работе по комплексной оценке состояния реализации проекта; общими и специфическими методами анализа состояния экономической целесообразности и эффективности проекта с использованием программного обеспечения
ПК-7	владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Знать: основные методические подходы к реализации проектов; этапы управления инвестиционными проектами и их особенности; современные программные средства и информационные технологии, используемые в управлении проектами Уметь: эффективно организовывать работу в рамках команды проекта, нести ответственность за своевременную передачу информации по проекту; рассчитывать календарный план осуществления проекта Владеть: навыками планирования и организации выполнения работ по проекту; инструментами разработки организационной модели управления проектами, которая отражает последовательность и взаимосвязь решения проектных задач
ПК-8	владение навыками	Знать: инструменты внедрения

Программа производственной практики

Код	Содержание компетенций	Планируемые результаты обучения
	документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	технологических и продуктовых инноваций Уметь: ставить цели проведения организационного изменения Владеть: технологиями внедрения продуктовых инноваций
ПК-9	способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Знать: основные концепции и методы анализа рыночных и специфических рисков, сферу их применения Уметь: выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально – экономических последствий Владеть: методами анализа рыночных и специфических рисков с целью использования его результатов при принятии управленческих решений
ПК-10	владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Знать: перспективные направления развития исследования систем управления Уметь: применять методологию исследования к решению практических проблем управления организациями Владеть: методами построения организационно-управленческих моделей в организации
ПК-11	владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Знать: виды и типовые формы организационных и распорядительных документов, необходимых для информационного обеспечения участников организационных проектов Уметь: анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации Владеть: навыками ведения баз данных по различным показателям
ПК-17	способность оценивать экономические и социальные условия осуществления	Уметь: оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности,

Программа производственной практики

Код	Содержание компетенций	Планируемые результаты обучения
	предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	
ПК-19	владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Знать: общие принципы координации и согласованности выполнения бизнес-плана Уметь: оценивать бизнес – план с позиции его обеспечения согласованности выполнения Владеть: ключевыми инструментами управления процессом реализации бизнес-плана
Специальные профессиональные компетенции (СПК)		
СПК-1	способность проводить оценку предпринимательской организации, экономической эффективности ее функционирования, а также возможных рисков с использованием современных методов и технологий; выявлять и оценивать причинно-следственные связи экономических процессов в предпринимательской организации	Знать: основные показатели и индикаторы оценки экономической эффективности функционирования организации Уметь: проводить экономическую оценку эффективности функционирования организации Владеть: современными технологиями и программными средствами проведения экономического анализа
СПК-2	способность владеть основными методами реструктуризации предпринимательской организации для достижения поставленных целей, разрабатывать и проводить программу организационных изменений с адаптацией персонала к ним	Знать: основные уровни организационных изменений и этапы их проведения Уметь: разрабатывать и проводить программу организационных изменений Владеть: технологией проведения организационных изменений
СПК-4	владеть методами экономического анализа предпринимательских структур для формирования ценовой и ассортиментной политики, методами оценки конкурентоспособности предприятий, а также принимать обоснованные решения по ее повышению	Знать: основные положения экономического анализа деятельности организации, состав показателей, используемых для оценки Уметь: рассчитывать и интерпретировать интегральные показатели, характеризующие экономическую деятельность организации Владеть: методами экономического анализа деятельности организации

3. Указание места практики в структуре образовательной программы высшего образования

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является обязательным видом учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, и является необходимым этапом формирования у обучающихся требуемых компетенций. Ее ценность заключается в приобретении новых и закреплении уже полученных знаний в условиях деятельности реальных предпринимательских структур.

Для *студентов очной формы* обучения практика проводится на II и III курсах, в IV и VI семестрах соответственно, и входит в раздел Б2. «Практики» Б2.П «Производственная практика» Б2.П.1 «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (квалификация (степень) «Бакалавр»).

Прохождение производственной практики определяется графиком учебного процесса.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья в зависимости от особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья могут проходить практику по индивидуальному графику.

Прохождение производственной практики предполагает владение студентами определенными теоретическими знаниями и практическими умениями.

Данные компетенции должны быть приобретены в результате изучения ряда предшествующих дисциплин. Одновременно, производственная практика подготавливает студентов к изучению ряда специальных дисциплин общепрофессионального цикла и позволяет накапливать необходимую организационно-управленческую информацию для выполнения определенного перечня курсовых работ и проектов (рис. 1).



Рисунок 1 – Схема взаимосвязи производственной практики и дисциплин теоретического курса

4. Объем практики, ее продолжительность и содержание

Объем и продолжительность производственной практики

Таблица 2 – Продолжительность производственной практики

Курс/семестр	Продолжительность (недель)	Объем	
		ЗЭТ	акад. часы
курс II /семестр IV	2	3	108
курс III /семестр VI	4	6	216
Итого	6	9	324

Общий объем практики в разрезе видов учебной работы представлен в таблице 3.

Таблица 3 – Объем производственной практики (324 ч.)

№ п/	Разделы практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Ознакомительные лекции	Инструктаж по технике безопасности	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Самостоятельная работа	
Первая производственная практика (II курс, IV семестр)						
1	Подготовительный этап					Отметка в журнале
	изучение общих вопросов по практике, инструктаж по технике безопасности и т.п.	4	4			
2	Практический этап					Выезд преподавателя от кафедры на предприятие
	сбор, обработка и анализ практической информации		2	70		
	подготовка отчета о практике				24	
3	Завершающий этап					Зачет с оценкой
	защита отчета по практике				4	
Итого		108				
Вторая производственная практика (III курс, VI семестр)						
1	Подготовительный этап					Отметка в журнале
	изучение общих вопросов по практике, инструктаж по технике безопасности и т.п.	4	4			
2	Практический этап					Выезд преподавателя от кафедры на предприятие
	сбор, обработка и анализ практической информации		2	140		
	подготовка отчета о практике				62	
3	Завершающий этап					Зачет с оценкой
	защита отчета о практике				4	
		216				

Структура и содержание производственной практики

Укрупнённо структура производственной практики представляет собой:

- составление календарного плана на весь период практики;
- стажировка/работа в должности менеджера низшего и среднего уровней управления предпринимательской организации;
- сбор и анализ материала согласно учебно-тематического плана практики;
- написание отчета по производственной практике и подготовка доклада к его защите.

Таким образом, программа практики включает в себя обязательное выполнение каждым студентом заданий по плану-графику (табл. 4). Руководитель практики от университета, учитывая особенности организации - базы практики, может внести уточнения в содержание заданий.

Таблица 4 - Учебно-тематический план производственной практики

№ п/п	Этапы прохождения практики	Сроки
<i>Первая производственная практика</i>		
1.	Согласование программы практики. Знакомство с организацией, изучение и сбор общих сведений об организации	1 день
2.	Анализ действия законов развития организации	1 день
3.	Анализ жизненного цикла организации	1 день
4.	Изучение целевых ориентиров деятельности организации	1 день
5.	Анализ организационной структуры	2 дня
6.	Экономический анализ деятельности организации	2 дня
7.	Анализ взаимодействия организации с внешней средой	1 день
8.	Оформление, сдача и защита отчета по практике.	1 день
ИТОГО: 2 недели (10 рабочих дней)		
<i>Вторая производственная практика</i>		
1.	Согласование программы практики. Знакомство с организацией, изучение и сбор общих сведений об организации	2 дня
2.	Изучение рынка, на котором функционирует организация	3 дня
3.	Анализ и оценка организационной структуры	2 дня
4.	Оценка эффективности организации управления	3 дня
5.	Анализ конкурентоспособности организации в динамике	3 дня
6.	Анализ влияния факторов внешней среды на деятельность организации	3 дня
7.	Разработка рекомендаций по совершенствованию деятельности с использованием программно-целевого подхода	3 дня
8.	Оформление, сдача и защита отчета по практике	1 день
ИТОГО: 4 недели (20 рабочих дней)		

Общее руководство производственной практикой

Организация проведения практики осуществляется через выполнение обязанностей руководителей и студентов (табл. 5).

Таблица 5 – Обязанности руководителей и студентов в процессе проведения производственной практики

№ п/п	Содержание функции
<i>Обязанности преподавателей - руководителей</i>	
1	организация учебных занятий для студентов, а также семинаров и консультации по возникающим вопросам
2	осуществление контроля за обеспечением предприятием нормальных условий труда студентов, контроль проведения с практикантами инструктажей по охране труда и технике безопасности, выполнение студентами правил внутреннего трудового распорядка и календарных графиков прохождения практики

Программа производственной практики

№ п/п	Содержание функции
3	проверка отчетов о практике
4	участие в работе комиссии по приему защиты отчетов
5	формулирование отзывов о содержании отчета и представление зав. кафедрой годового письменного отчета о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки магистрантов
<i>Обязанности заведующего кафедрой</i>	
1	назначение для руководства практикой наиболее опытных профессоров, доцентов и преподавателей
2	обеспечение выполнения графика работ по организации, проведению и окончанию практики
3	назначение комиссии по приему зачетов по практике
4	контроль проведение практики
<i>Обязанности руководителя от предприятия</i>	
1	обеспечение качественного проведения инструктажей по охране труда и технике безопасности
2	знакомство студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте
3	контроль соблюдения дисциплины и сообщение в Университет обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и наложенных на них дисциплинарных взысканиях
4	осуществление учета работы и постоянный контроль за деятельностью практикантов, помощь в выполнении всех заданий на данном рабочем месте, проведение консультаций
5	обучение студентов-практикантов безопасным методам работы
6	контроль подготовки отчетов студентов-практикантов и составление отзыва, содержащего данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе
<i>Обязанности студента</i>	
1	выбор места практики (предприятия), с подтверждением своего выбора в форме письменного заявления
2	прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности и пожарной профилактике
3	ознакомление с рабочим местом, правилами эксплуатации технических средств труда и т.д.
4	соблюдение правила внутреннего распорядка предприятия
5	выполнение всех заданий, предусмотренных программой практики
6	составление отчета по окончанию практики и его защита

Руководитель практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов назначается из числа преподавателей, прошедших дополнительную подготовку по осуществлению инклюзивного образовательного процесса.

Перед отправлением студентов на практику проводится организационное собрание. В нем участвуют руководитель практики от профилирующей кафедры, заведующий кафедрой. На собрании должны присутствовать все студенты, которые будут проходить практику. На собрании рассматриваются следующие вопросы:

1. Цели, задачи практики, сроки и календарный график её прохождения, порядок взаимодействия с руководителем от Университета в процессе прохождения практики.

2. Перечень и содержания общих заданий, предусмотренных программой практики, а также формулирование индивидуальных заданий.

3. Выдача дневников практики, знакомство с требованиями по их ведению.

4. Содержание, объем, оформление и сроки защиты отчетов о практике.

Организация и порядок проведения производственной практики

На практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.

До выхода на практику студенту необходимо явиться на организационное собрание кафедры для проведения инструктажа.

В период прохождения практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, установленных в подразделениях и на рабочих местах в организации. Для студентов устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, где он проходит практику.

Продолжительность рабочего дня для студентов при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Студент, нарушающий трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка предприятия, по представлению руководителя подразделения или руководителя практики от предприятия, может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается декану факультета и заведующему выпускающей кафедрой.

Проведение практики бакалавров регламентировано следующими руководящими документами;

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ № 7 от 12.01.2016 г.);

- Положение о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования Российской Федерации от 25 марта 2003 г. № 1154);

- Положение о практике обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГАОУ ВО «Сибирский Федеральный Университет» (утв. приказом ректора 30.05.2017 г.);

- рабочий учебный план по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (утверждается ежегодно);
- календарный график учебного процесса по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (утверждается ежегодно).

5. Формы отчётности по практике

Формами отчетности по производственной практике являются следующие:

1. **Оформленный отчет о прохождении практики** (Образец оформления титульного листа приведен в приложении 5).

На титульном листе должна быть печать предприятия, на котором студент в соответствии с приказом по Университету проходил практику.

По окончании прохождения практики студент представляет к защите отчет по выполненному заданию, который должен быть доведен до сведения всех заинтересованных лиц.

2. **Заполненный дневник о прохождении практики** (приложение 6)

В дневнике отражается текущая работа студента в процессе практики:

- выданное студенту задание на практику;
- календарный план выполнения студентом программы практики с отметками о полноте и уровне его выполнения (план составляется совместно с руководителями практики от Университета и предприятия);
- анализ состава и содержания выполненной студентом практической работы с указанием структуры, объемов, сроков выполнения и ее оценки руководителем практики от предприятия;
- краткая характеристика и оценка работы студента в период практики руководителем практики от предприятия и кафедры

3. **Отзыв руководителя практики от предприятия о прохождении практики студентом** (приложение 7).

4. **Отзыв руководителя практики от университета на отчет о практике** (приложение 8).

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и «подшиты» к отчету о прохождении практики.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Руководитель практики от кафедры в течение 3 дней обеспечивает организацию ее защиты в форме *дифференцированного зачета* (зачет с оценкой). По итогам защиты практики выставляется оценка, о чем делается соответствующая запись в зачетной ведомости и зачетной книжке.

Форма проведения аттестации по итогам практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости

обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам предоставляется дополнительное время для подготовки отчета по практике. Проведение защиты отчета по практике для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и допускается дистанционно, с использованием on-line или off-line технологий.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по практике по уважительным причинам, наличие которых подтверждается соответствующими документами, направляются на практику повторно в свободное от учебных занятий время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики в установленные сроки без уважительной причины, или получившие при проведении промежуточной аттестации по практике неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность, которая ликвидируется в порядке, установленном Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

Материалы практики (отчет, дневник, отзывы и др.) после ее защиты хранятся на кафедре.

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

Оценочные средства для промежуточной аттестации по производственной практике представлены:

1. заданиями, которые необходимо отразить в отчете о практике;
2. требованиями к заполнению дневника по практике;
3. требованиями к содержанию отчета и доклада на защите отчета о практике;
4. вопросами для проведения зачета.

Расширенное содержание оценочных средств, а также критерии и методические положения по оцениванию представлены в «Фонде оценочных средств».

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

Рекомендованные оценочные средства для студентов с ограниченными возможностями здоровья:

С нарушением слуха – отчет о практике, контрольные вопросы (преимущественно письменная проверка)

С нарушением зрения - отчет о практике, контрольные вопросы (преимущественно устная проверка)

С нарушением опорно-двигательного аппарата - отчет о практике,

контрольные вопросы с использованием on-line или off-line технологий (письменная проверка).

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчета о практике, либо процедура оценивания результатов прохождения практики может проводиться в несколько этапов.

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

Основная литература

1. Рыбина, З. В. Управленческая экономика [Электронный ресурс] : учебное пособие / З. В. Рыбина.- Москва : Директ-Медиа, 2015. - 481 с. Режим доступа: http://lib3.sfu-kras.ru/ft/lib2/elib_dc/direct_09.12.2020/i-259238794.pdf

2. Управление малым бизнесом [Текст] : учебное пособие / ред. В. Д. Свирчевский.- Москва : ИНФРА-М, 2014. – 256 с. Режим доступа: <http://www.znanium.com/bookread.php?book=427320>

3. Управление персоналом организации: учебник / под ред. А.Я. Кибанова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 695 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=739576>

Дополнительная литература

1. Басовский, Л. Е. Финансовый менеджмент [Текст]: учебник/ Л. Е. Басовский. - Москва : ИНФРА-М, 2013. - 239 с. Режим доступа: <http://www.znanium.com/bookread.php?book=415452>

2. Финансовый менеджмент [Текст]: учебник / А. М. Ковалева [и др.]; под общ. ред. А. М. Ковалевой. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2013. - 336 с. Режим доступа: <http://www.znanium.com/bookread.php?book=370464>

3. Фомичев, А. Н. Исследование систем управления [Текст] : учебник для студентов бакалавриата по направлениям подготовки «Менеджмент» / А. Н. Фомичев.- Москва : «Дашков и К», 2014. - 347 с.

Электронные источники НБ СФУ

1. Научная электронная библиотека (eLIBRARY.RU): <http://elibrary.ru>

2. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина: <http://www.prilib.ru>

3. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ): <http://uisrussia.msu.ru>

4. Электронная библиотека диссертаций РГБ: <http://dvs.rsl.ru> (доступ к полному тексту), <http://diss.rsl.ru> (доступ к каталогу)
5. Электронная библиотека издательского дома «Гребенников»: <http://grebennikon.ru>
6. Электронно-библиотечная система «ИНФРА-М»: <http://www.znanium.com>
7. Электронно-библиотечная система «Лань»: <http://e.lanbook.com>
8. Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукопт»: <http://rucont.ru>
9. Электронно-библиотечная система «Проспект»: <http://ebs.prospekt.org>
10. Электронно-библиотечная система «ibooks.ru»: <http://ibooks.ru>

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

В процессе организации производственной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) применяются современные образовательные и информационные технологии:

Таблица 6 - Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

Информационные технологии	Назначение
Информационная платформа LMS «Moodle»	Образовательный портал СФУ построенный на информационной платформе LMS Moodle и доступный по адресу e.sfu-kras.ru из любой точки, имеющей подключение к сети Интернет
Электронно-библиотечные системы	Обеспечивается доступ к электронно-библиотечным системам издательств, например, ЭБС издательства «Лань», «Инфра-М», издательского дома «Гребенников»

Таблица 7 - Перечень программного обеспечения

Наименование программного обеспечения	Реквизиты подтверждающего документа	Назначение
Перечень лицензионного программного обеспечения		
Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (Microsoft® Windows® XP)	Лицензионный сертификат 45676576 от 02.07.2009, бессрочный	Операционная система
Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level	Лицензионный сертификат 43164214 от 06.12.2007, бессрочный	Офисный пакет приложений, для операционных систем Microsoft Windows.
ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 2750 users	Лицензионный сертификат EAV-0189835462 от	Средство антивирусной защиты

	10.04.2017	
Kaspersky Endpoint Security	Лицсертификат 2462–170522–081649– 547–546 от 22.05.2017	Средство антивирусной защиты
Перечень программного обеспечения, находящегося в свободном доступе		
Google Chrome, Yandex, Mozilla FireFox, Opera		Браузер
zip, winrar		Архиватор
Power Point MS Office		Программа для создания презентаций
ABBYY FineReader		Сетевая программа для распознавания текста

Таблица 8 - Перечень информационно-справочных систем

Наименование системы	Назначение
Консультант+	Содержит российское и региональное законодательство, судебная практика, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты по здравоохранению, технические нормы и правила

9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническая база, обеспечивающая проведение всех видов практик, предусмотренных учебным планом подготовки студентов, соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-педагогических работ.

Проведение практики, предусмотренной образовательной программой, осуществляется на основе как длительных, так и разовых договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

У Университета заключены договора с рядом предприятий-партнеров, предоставляющих места практики для студентов направления 38.03.02 «Менеджмент»: ООО «Строймода-Красноярск», ООО «РеЛайн», ООО «СМК-Красноярск», ООО «Альдо», ООО «Антарес-Компани».

Освоение практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

Таблица 9. – Описание материально-технической базы

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Предназначение	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: № 5-21 ул. Лиды Прушинской, зд.2</p>	<p>Аудитория для проведения организационного собрания и защиты отчетов о практике</p>	<p>Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный, проектор Optoma DS211, проектор BenQ MP611C, информационные стенды - 9 шт, видеокурсы: «Разработка системы оплаты труда», «Успешное изменение организационной структуры», «Нематериальное стимулирование», «Разработка стратегии</p>	
<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: № 5-22 кабинет компьютерного сопровождения подготовки бакалаврских работ и магистерских диссертаций ул. Лиды Прушинской, зд.2</p>	<p>Аудитория для проведения консультаций и подготовки отчетов о практике</p>	<p>Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный, проектор Optoma DS211, ноутбук Aser Aspire E1-571G-53234G50Mnks, компьютер в сборе+монитор - 8 шт, рабочее место -2 шт.</p>	<p>Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (Microsoft® Windows® XP)Лиц сертификат 45676576, от 02.07.2009, бессрочный; Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level - Лиц сертификат 43164214, от 06.12.2007, бессрочный; ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 2750 users - Лиц сертификат EAV-0189835462, от 10.04.2017; Kaspersky Endpoint Security – Лиц сертификат 2462170522081649547546 от 22.05.2017.</p>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа,</p>	<p>Аудитория для самостоятельной работы студентов</p>	<p>Доска учебная, экран настенно-потолочный Lumen 153*203, потолочное крепление для проектора Wize WPA-S,</p>	<p>Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (Microsoft® Windows® XP)Лиц</p>

Программа производственной практики

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Предназначение	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы: № 6-36 кабинет информационных технологий и математического моделирования ул. Лиды Прушинской, зд.2</p>	<p>в процессе подготовки отчетов о практике</p>	<p>проектор Optoma DS211, компьютер в сборе Арек Вуро – 11 шт., сетевой коммутатор D-Link DES-1006D 5 port, сплит система напольно-потолочная.</p>	<p>сертификат 45676576, от 02.07.2009, бессрочный; Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level - Лиц сертификат 43164214, от 06.12.2007, бессрочный; ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 2750 users - Лиц сертификат EAV-0189835462, от 10.04.2017; Kaspersky Endpoint Security – Лиц сертификат 2462170522081649547546 от 22.05.2017; 1С: предприятие 8.2 – Лицензионное соглашение 8922406, 9334111 от 03.02.2015</p>

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Разработчики 


доц. Максименко И.А.
доц. Федорова О.М.

Представитель работодателя

ООО «Строймода-Красноярск», директор  /А.Н. Смекалов
«19» 12 2017 г.

ООО «РеЛайн», директор  /О.Р. Мазильяускас
«19» 12 2017 г.

ООО «СМК-Красноярск», директор  /А.Н. Смекалов
«19» 12 2017 г.

ООО «Альдо», зам. директора по персоналу  /Е.А. Ларионова
«19» 12 2017 г.

Программа принята на заседании кафедры Менеджмента
«19» 12 2017 года, протокол № 12

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Бланк Заявления на закрепление места производственной практики

Зав. кафедрой Менеджмента
Чаплиной А.Н.
студента гр. _____
очной формы обучения

(шифр, направление подготовки)

(фамилия, имя, отчество полностью)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу направить меня для прохождения производственной практики, в установленные сроки с « » _____ 20__ г. по « » _____ 20__ г. на предприятие: _____

(полное наименование предприятия)

_____,
находящееся по адресу:

(фактический адрес предприятия, индекс)

Руководителем практики от предприятия назначен _____

(должность, фамилия, имя, отчество)



(контактный телефон)

« » _____ 20__ г.

(подпись студента)

Согласовано:

Руководитель практики от института

(должность)

(подпись)

(ФИО)

« » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Бланк Договора на производственную практику

ДОГОВОР № ____ на проведение производственной практики студента ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»

г. Красноярск

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский федеральный университет», именуемое в дальнейшем «Университет» в лице и.о. ректора Колмакова Владимира Иннокентьевича, действующего на основании приказа Минобрнауки России от 25.10.2017г. № 12-07-03/151 и Устава с одной стороны, и

_____,
именуем _____ в дальнейшем «Организация», в лице _____,
действующ _____ на основании _____,
заключили договор о нижеследующем:

1. Организация обязуется:

1.1. Предоставить Университету в соответствии с направлением место для проведения производственной практики (Ф.И.О., направление подготовки/профиль, курс) _____

_____ срок практики с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г. в качестве _____

1.2. Обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях проводить обучение студентов-практикантов безопасным методам работы. Обеспечить студентов на время прохождения практики спецодеждой, спец. обувью и предохранительными приспособлениями по нормам, установленным для соответствующих категорий работников данного предприятия, учреждения и организации за счет средств этого предприятия, учреждения и организации.

1.3. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период практики в учреждении в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев.

1.4. Создать необходимые условия для выполнения студентами практики. Не допускать использование студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к направлению подготовки студентов.

1.5. Назначить квалифицированных специалистов для руководства производственной практикой в подразделениях предприятия, учреждения, организации.

1.6. Предоставить студентам возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической и другой документацией в подразделениях предприятия (учреждения, организации) необходимыми для успешного освоения студентами программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

1.7. По окончании практики дать характеристику о работе каждого студента и качестве подготовленного им отчета.

2. Университет обязуется:

- 2.1. Направить на предприятие (в учреждение, организацию) студентов сроки, предусмотренные направлением на прохождение практики.
- 2.2. Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных профессоров, доцентов.
- 2.3. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников данного предприятия (учреждения, организации).
- 2.4. Оказать работникам предприятия (учреждения, организации) руководителям производственной практики студентов методическую помощь в организации и проведении практики.
- 2.5. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период прохождения практики.

3. Ответственность сторон за невыполнение договора:

- 3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с Договором и Трудовым кодексом РФ.
- 3.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.
- 3.3. Договор вступает в силу после его подписания Университетом, с одной стороны, и предприятием (учреждением, организацией) с другой стороны.
- 3.4. Срок действия Договора с момента подписания и до «___» _____ 20___ г.

Юридические адреса сторон:

«Университет»
660041, г. Красноярск
пр. Свободный, 79

«Организация»

тел. _____

Подписи сторон:

И.О. ректора СФУ
_____ В.И. Колмаков

Руководитель организации

СОГЛАСОВАНО:

И.О. директора ТЭИ
_____ Ю.Ю. Сулова

Руководитель практики от института

тел. _____



ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Бланк Направления на производственную практику
Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

« _____ » _____ 20__ г.

(наименование организации)

НАПРАВЛЕНИЕ

Согласно договору № _____ от « _____ » _____ 20__ г.
к Вам для прохождения производственной практики, направляются
обучающиеся _____ курса, направления подготовки

(Ф.И.О полностью)

Руководитель практики от Университета

(Ф.И.О полностью)

Срок практики с « _____ » _____ 20__ г.
по « _____ » _____ 20__ г.

Директор института _____ / _____ /
(Ф.И.О)

Зав.кафедрой _____ / _____ /
(Ф.И.О)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Бланк Обязательства о неразглашении конфиденциальной информации

**Обязательство
о неразглашении конфиденциальной информации**

« _____ »

наименование организации

Я, студент группы _____ Торгово-экономического института
Сибирского федерального университета

фамилия, имя, отчество

предупрежден(а), что в период прохождения практики в
« _____ »
(далее ОРГАНИЗАЦИЯ) мне будет предоставлен доступ к её информации, в том числе
конфиденциальной (персональные данные, служебная информация ограниченного
распространения, информация, составляющая коммерческую тайну).

Во исполнение Договора о предоставлении мест для прохождения учебной и
производственной практики студентами ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный
университет» в период прохождения практики в ОРГАНИЗАЦИИ обязуюсь:

1. Выполнять требования локальных нормативных актов ОРГАНИЗАЦИИ;
2. Использовать информацию ОРГАНИЗАЦИИ, ставшую известной мне в период
прохождения практики, только в целях успешного освоения программы практики и
выполнения индивидуальных заданий.
3. Не разглашать ставшую мне известной конфиденциальную информацию
ОРГАНИЗАЦИИ в период прохождения практики и в течение пяти лет после ее
окончания.
4. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальную и другую
служебную информацию сообщать руководителю практики и работнику
ОРГАНИЗАЦИИ, курирующему прохождение практики.

Я ознакомлен (а) с локальными нормативными актами ОРГАНИЗАЦИИ:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Предупрежден (а) об ответственности за нарушения требований по защите информации.

_____/_____/_____
подпись фамилия, имя отчество

« ____ » _____ 20__ г.

Образец Титульного листа отчета о производственной практике

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Торгово-Экономический Институт
Кафедра «Менеджмента»

ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ

**Производственная практика:
Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности**

наименование организации – базы практики

38.03.02. «Менеджмент»

код и наименование направления

38.03.02.02.07 «Управление малым бизнесом (в сфере услуг) »

код и наименование профиля

Руководитель от
Университета

Руководитель от
предприятия

Студент



должность

ученая степень

инициалы, фамилия

должность

инициалы, фамилия

подпись, дата

номер зачетной
книжки

номер группы

инициалы, фамилия

Красноярск 20__

Первая производственная практика (с. 6-9)

Срок прохождения практики в соответствии с приказом по СФУ
 № 411-с от «30» мая 2017 г.
 С «15» июля 2017 г. по «29» июля 2017 г.

Наименование предприятия на которое направлен студент:
ООО «Эверест»
г. Красноярск, ул. Телевизорная, стр. 1, оф. 407

Руководителем практики от университета назначен:
канд. экон. наук., доцент Иванов И.И.

Индивидуальное задание выпускающей кафедры
менеджмента

1. Изучить общие сведения об организации
2. Изучить действие законов развития в организации
3. Провести анализ стадии жизненного цикла организации
4. Изучить целевые ориентиры деятельности организации
5. Исследовать структуру организации
6. Провести экономический анализ деятельности организации
7. Провести анализ взаимодействия организации с внешней средой

Задание выдал: Иванов И.И. *Иванов* 30.05.2017 г.

Руководителем практики от предприятия в соответствии с приказом
 № 71 от «12» июля 2017 г. назначен
управляющий отделом продаж Емельянова О.С.

Виды выполняемых на практике работ

№ п.п	Период	Краткое содержание выполняемых работ	Подпись руководителя
1	15.07.17	Знакомство с организацией, изучение и анализ общих сведений об организации	<i>О.С. Емельянова</i>
2	16.07.17	Анализ и оценка действия законов развития в организации	<i>О.С. Емельянова</i>
3	17.07.17	Изучение жизненного цикла организации. Определение стадии её развития	<i>О.С. Емельянова</i>
4	18.07.17-	Изучение основных целей деятельности, их систематизация и анализ	<i>О.С. Емельянова</i>
5	19.07.17- 22.07.17-	Анализ и оценка организационной структуры	<i>О.С. Емельянова</i>
6	23.07.17- 24.07.17	Анализ и оценка экономического состояния и эффективности использования ресурсов	<i>О.С. Емельянова</i>
7	25.07.17	Анализ взаимодействия организации с внешней средой	<i>О.С. Емельянова</i>
8	26.07.17- 29.07.17	Оформление, защита отчета по практике.	<i>О.С. Емельянова</i>

Дата фактического прибытия на предприятие
 15.07.2017

Дата фактического убытия с предприятия
 26.07.2017

Начальник отдела кадров Е.А. Сидорова



Дневник прохождения студентом практики	Производственная практика	Стр. 1 из 4
--	---------------------------	-------------

Дневник прохождения студентом практики	Производственная практика	Стр. 2 из 4
--	---------------------------	-------------

Характеристика и оценка работы студента руководителем от предприятия:

1. Полученные технические навыки. Характеристика работы студента: В процессе прохождения практики студент индивидуальное задание выполнил в полном объеме, к выполнению правил внутреннего трудового распорядка относился ответственно Приобрел навыки анализа экономических показателей деятельности и их интерпретации

2. Краткая аннотация отчета по практике, представленная студентом: В отчете представлена организационно-правовая характеристика деятельности организации, четко сформулированы основные цели деятельности и дана оценка стадии жизненного цикла, проведена оценка эффективности организационной структуры, изучено влияние внешней среды на организацию

3. Замечания руководителя о прохождении практики студентом: Замечания отсутствуют

4. Оценка отчета по практике отлично

5. Общая оценка практики отлично

6. Руководитель от предприятия Емельянова О.С.



Оценка кафедрой прохождения практики студентом:

1. Соответствие отчета и содержания практики программе: Представленный отчет соответствует требованиям программы и по объему и по содержанию

2. Достоинства и недостатки отчета и практики в целом: В отчете отражены все пункты задания, анализ деятельности организации выполнен на достаточно высоком уровне. В процессе защиты студентом были даны исчерпывающие ответы на все поставленные вопросы

3. Общая оценка практики: зачтено с оценкой отлично

Зачет по практике приняли: Иванов И.И.

Петров П.П. / Петров П.П.

Дата принятия отчета: «29» июля 2017 г.

Дневник прохождения студентом практики	Производственная практика	Стр. 3 из 4
--	---------------------------	-------------

Дневник прохождения студентом практики	Производственная практика	Стр.4 из 4
--	---------------------------	------------

Программа производственной практики

Вторая производственная практика (с. 10-13)

Срок прохождения практики в соответствии с приказом по СФУ
№ 448-с от «28» мая 2018 г.
С «02» июля 2018 г. по «30» июля 2018 г.

Наименование предприятия на которое направлен студент:
ООО «Эверест»
г. Красноярск, ул. Телевизорная, стр. 1, оф. 407

Руководителем практики от университета назначен:
канд. экон. наук., доцент Иванов И.И.

Индивидуальное задание выпускающей кафедры
менеджмента

1. Изучить рынок, на котором функционирует организация
2. Изучить общие сведения об организации
3. Исследовать структуру организации
4. Провести оценку эффективности организации управления
5. Провести анализ конкурентоспособности организации в динамике
6. Изучить влияние факторов внешней среды на деятельность организации
7. Разработать рекомендации по совершенствованию деятельности организации с использованием программно-целевого подхода

Задание выдал: Иванов И.И. *Иванов* 30.05.2018 г.

Дневник прохождения студентом практики	Производственная практика	Стр. 1 из 4
--	---------------------------	-------------

Руководителем практики от предприятия в соответствии с приказом
№ 115 от «27» июня 2018 г. назначен
управляющий отделом продаж Емельянова О.С.

Виды выполняемых на практике работ

№ п.п	Период	Краткое содержание выполняемых работ	Подпись руководителя
1	02.07.18-03.07.18	Знакомство с организацией, изучение и анализ общих сведений об организации	<i>О.С. Емельянова</i>
2	04.07.18-06.07.18	Изучение рынка, на котором функционирует организация	<i>О.С. Емельянова</i>
3	09.07.18-10.07.18	Анализ и оценка организационной структуры	<i>О.С. Емельянова</i>
4	11.07.18-13.07.18	Оценка эффективности организации управления	<i>О.С. Емельянова</i>
5	16.07.18-18.07.18	Анализ конкурентоспособности организации в динамике	<i>О.С. Емельянова</i>
6	19.07.18-23.07.18	Анализ влияния факторов внешней среды на деятельность организации	<i>О.С. Емельянова</i>
7	24.07.18-26.07.18	Разработка рекомендаций по совершенствованию деятельности с использованием программно-целевого подхода	<i>О.С. Емельянова</i>
8	27.07.18-30.07.18	Оформление, защита отчета по практике.	<i>О.С. Емельянова</i>

Дата фактического прибытия на предприятие
02.07.2018

Дата фактического убытия с предприятия
28.07.2018

Начальник отдела кадров Е.А. Сидорова



Дневник прохождения студентом практики	Производственная практика	Стр. 2 из 4
--	---------------------------	-------------

Характеристика и оценка работы студента руководителем от предприятия:

1. Полученные технические навыки. Характеристика работы студента: В процессе прохождения практики студент не в полном объеме выполнил поставленные задачи, нарушал правила трудовой дисциплины, допуская прогулы и опоздания, периодически игнорировал поручения руководителя практики от предприятия.

2. Краткая аннотация отчета по практике, представленная студентом: Отчет выполнен небрежно, в отчете рассмотрены организационно-правовые аспекты деятельности, дана субъективная оценка эффективности организации управления и конкурентоспособности, проведен поверхностный анализ внешней среды.

3. Замечания руководителя о прохождении практики студентом: В ходе выполнения заданий по практике, используя экспертные оценки для анализа различных аспектов деятельности организации студент не обращался за экспертным мнением к руководителям, а проводил оценку самостоятельно.

4. Оценка отчета по практике _____ удовлетворительно _____.

5. Общая оценка практики _____ удовлетворительно _____.

6. Руководитель от предприятия Емельянова О.С.



Оценка кафедрой прохождения практики студентом:

1. Соответствие отчета и содержания практики программе: Представленный отчет не в полной мере соответствует требованиям программы по объему и по содержанию, некоторые пункты задания пропущены, или выполнены недостаточно качественно.

2. Достоинства и недостатки отчета и практики в целом: В отчете отсутствует исследование рынка функционирования предприятия, проведенный анализ конкурентоспособности не подкреплен аргументированными выводами. Предложенная программа носит абстрактный характер, и слабо связана с основными проблемами организации. В процессе защиты студент затрудняется в формулировании выводов и обобщений

3. Общая оценка практики: _____ зачтено с оценкой удовлетворительно _____.

Зачет по практике приняли: Иванов И.И.

Петров П.П.

Дата принятия отчета: «31» июля 2018 г.

Дневник прохождения студентом практики	Производственная практика	Стр. 3 из 4
--	---------------------------	-------------

Дневник прохождения студентом практики	Производственная практика	Стр.4 из 4
--	---------------------------	------------

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Бланк Отзыва о прохождении производственной практики
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования

«Сибирский федеральный университет»

660041, Россия, Красноярск, проспект Свободный, 79
телефон (391) 244-82-13, факс (391) 244-86-25
<http://www.sfu-kras.ru> e-mail:office@sfu-kras.ru

ОТЗЫВ РАБОТОДАТЕЛЯ

(заполняется работодателем после прохождения практики)

ФИО практиканта, группа

- | | | | | | |
|--|--------------------------|--------|--------------------------|---------|--------------------------|
| 1. Полнота и качество выполнения студентом-практикантом программы | | | | | |
| удовлетворительно | <input type="checkbox"/> | хорошо | <input type="checkbox"/> | отлично | <input type="checkbox"/> |
| 2. Степень самостоятельности при работе | | | | | |
| удовлетворительно | <input type="checkbox"/> | хорошо | <input type="checkbox"/> | отлично | <input type="checkbox"/> |
| 3. Уровень профессиональной подготовки в целом | | | | | |
| удовлетворительно | <input type="checkbox"/> | хорошо | <input type="checkbox"/> | отлично | <input type="checkbox"/> |
| 4. Умение применять полученные знания на практике | | | | | |
| удовлетворительно | <input type="checkbox"/> | хорошо | <input type="checkbox"/> | отлично | <input type="checkbox"/> |
| 5. Умение работать с оргтехникой | | | | | |
| удовлетворительно | <input type="checkbox"/> | хорошо | <input type="checkbox"/> | отлично | <input type="checkbox"/> |
| 6. Организаторские способности, инициативность, коммуникабельность | | | | | |
| удовлетворительно | <input type="checkbox"/> | хорошо | <input type="checkbox"/> | отлично | <input type="checkbox"/> |

Выводы о практической деятельности студента

Итоговая оценка за прохождение практики _____

Руководитель практики
от предприятия

(подпись)



(ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Бланк Отзыва на отчет о производственной практике

(при распечатке ОТЗЫВА используется двусторонняя печать)

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Торгово-Экономический Институт
Кафедра «Менеджмента»

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА
на отчет о практике**

Студент _____
(Ф.И.О.)

Профиль подготовки _____

Вид практики _____

Группа _____

База прохождения практики (наименование и адрес организации)

Рейтинг работы:

№	Наименование показателей	Шкала оценок			
		«2» (неуд.)	«3» (уд.)	«4» (хор.)	«5» (отл.)
1	Последовательность и логика изложения материала в отчете				
2	Структурированность отчета (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета)				
3	Соответствие отчета программе практики по содержанию				
4	Соответствие отчета программе практики по объему				
5	Наличие собственных методических, аналитических разработок в отчете				
6	Стиль и грамотность изложения материала, соответствие требованиям к оформлению рукописей				
7	Уровень самостоятельности в проведенном анализе				
8	Соблюдение сроков сдачи отчета				
Всего баллов:					

Программа производственной практики

от 27 до 31 баллов – «удовлетворительно»;

от 32 до 36 баллов – «хорошо»;

от 37 до 40 баллов – «отлично».

Оценка _____.

Общий вывод об отчете с заключением (положительным или отрицательным)
о проделанной работе

(Ф.И.О. руководителя, ученая степень, ученое звание)

« ____ » _____ 201 ____ г.

(подпись руководителя)