

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриева Нона Тамазовна
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.12.2021 13:12:06
Уникальный программный ключ:
6ae93d58a75cf858f7239c6f8ebfacae6170a081

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**



УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор-
проректор по учебной работе
З.Ш.Яхина
2017г.

**ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Направление подготовки
38.03.02. Менеджмент

Квалификация
Бакалавр

Профиль подготовки
Маркетинг

Форма обучения: очная, заочная

Факультет: гуманитарно-юридический

Кафедра-разработчик: кафедра менеджмента и управления персоналом

Казань, 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. Цели преддипломной практики | 4 |
| 2. Задачи преддипломной практики | 4 |
| 3. Место преддипломной практики в структуре ОПОП бакалавриата | 5 |
| 4. Форма и способ проведения преддипломной практики | 5 |
| 5. Место и время проведения преддипломной практики | 6 |
| 6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы | 7 |
| 7. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики | 8 |
| 8. Основные дидактические единицы (разделы программы преддипломной практики) | 12 |
| 9. Объем и содержание преддипломной практики | 12 |
| 10. Фонд оценочных средств по дисциплине | 15 |
| 10.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения | 15 |
| 10.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания | 16 |
| 10.3 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 | 18 |
| 10.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций | 21 |
| 10.5 Соответствие компетенций, критериев оценки их освоения и оценочных средств | 23 |
| 11. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые в организации преддипломной практики | 39 |
| 12. Методические указания по написанию и оформлению отчета по практике | 40 |
| 13. Обязанности студентов при прохождении преддипломной практики | 40 |
| 14. Нормативные документы, регламентирующие организацию и проведение практики студентов | 40 |
| 15. Формы отчета о прохождении преддипломной практики | 40 |

| | |
|--|----|
| 16. Форма промежуточного контроля | 41 |
| 17. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике | 42 |
| 18. Список литературы | 42 |
| 19. Материально-техническая база | 42 |
| Приложение 1 Аттестационный лист по защите преддипломной практики | 44 |
| Приложение 2 Путевка на преддипломную практику | |
| Приложение 3 Дневник на преддипломную практику | |
| Приложение 4 Заявление | |
| Приложение 5 Совместный рабочий график (план) проведения преддипломной практики | |

1. Цели преддипломной практики

Целями преддипломной практики являются:

- получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- сбор информации для выполнения выпускной квалификационной работы;
- практическое освоение основных общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области менеджмента и маркетинга.

2. Задачи преддипломной практики

Задачами преддипломной практики являются:

- приобретение профессиональных умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения, учебной и производственных практик;
- ознакомление с историей деятельности, видом собственности, организационно-правовой формой (общество с ограниченной ответственностью, закрытое или открытое акционерное общество, фонд и пр.), системой управления и структурными подразделениями предприятия/учреждения/организации в которой бакалавр проходит преддипломную практику;
- изучение номенклатуры и ассортимента производимой продукции (видов выполняемых работ и оказываемых услуг), ее основных потребителей, финансово-экономических показателей деятельности, положения на рынке и направлений развития предприятия/учреждения/организации;
- знакомство с работой маркетинговых служб предприятия (либо конкретной службы, в которой студент проходит практику) и должностными обязанностями их специалистов;
- получение представлений об использовании компьютерных методов поиска, сбора, хранения и обработки управленческой информации;
- приобретение практикантами умений и навыков профессионального поведения в процессе трудовой деятельности по избранному направлению профессиональной деятельности на предприятии/учреждении/организации подготовка индивидуального задания по выбранной теме выпускной квалификационной работы в рамках исследуемой организации;

3. Место преддипломной практики в структуре ОПОП ВО бакалавриата

Преддипломная практика – Б2.П.2 относится к блоку 2 «Практика». Для выполнения преддипломной практики необходимо владеть компетенциями полученными при изучении дисциплин изучаемых в течение обучения, в соответствии с основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки 38.03.02. «Менеджмент».

Умения и навыки, полученные в результате преддипломной практики, будут способствовать углублению знаний, полученных в ходе теоретического обучения, а также будут являться основой для написания выпускной квалификационной работы.

4 Форма и способ проведения преддипломной практики

Преддипломная практика проводится в непрерывной форме, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Способами проведения преддипломной практики может быть как стационарный, так и выездной. Стационарной является практика, которая проводится в структурных подразделениях профильной организации, расположенной на территории г.Казани. Выездной является практика, которая проводится в профильной организации, расположенной вне территории города Казани.

Производственная практика проходит либо в самостоятельно выбранной бакалавром организации, либо в организации, предоставляемой бакалавру от академии из имеющейся базы практики.

Руководителями преддипломной практики от Академии назначаются преподаватели кафедры менеджмента и управления персоналом. Руководство преддипломной практикой студентов на всех её этапах осуществляется преподавателями академии совместно с руководителями организаций, принимающих студентов на практику.

5.Место и время проведения преддипломной практики

Преддипломная практика проводится в службах маркетинга, отделах, выполняющих функцию маркетинга на предприятиях и организаций разных форм собственности и различных организационно-правовых форм. Преддипломная практика, предусмотренная ФГОС ВО и организуемая на базе сторонних организаций, осуществляется на основе договоров между ЧОУ ВО «Академия социального образования» и соответствующими профильными организациями (учреждениями). В договоре академии и

профильного предприятия (организации) оговариваются все вопросы, касающиеся проведения практики, в том числе и по назначению двух руководителей практики: от академии и организации.

Местом проведения практики, исходя из условий ее прохождения бакалаврами, выбираются предприятия, организации, учреждения, расположенные, по возможности, вблизи места проживания практиканта

Сроки практики утверждаются в ОПОП на начало учебного периода и закрепляются в учебном плане. Преддипломная практика проводится в восьмом (для заочной формы в десятом семестре обучения) семестре, продолжительность практики 108 часов (2недели, 3з.е.)

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

В результате прохождения преддипломной практики студенты должны

Знать:

- основные методы принятия решений в управлении операционной (преддипломной) деятельностью организаций
- взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
- воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, рыночные и специфические риски, поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли
- экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, методы выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей

Уметь:

- использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
- работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
- находить эффективные организационно-управленческие решения и нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
- 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

- применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации

- моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций

- применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета

- умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании

Владеть:

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

- способностью к самоорганизации и самообразованию

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

- составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учёта на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем

- владением 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

- 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

- владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности

- 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

- навыками документального оформления решений в управлении операционной (преддипломной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

- навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

- навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов

- навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)

- навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками

7. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики

В результате прохождения преддипломной практики студент должен обладать следующими компетенциями:

ОК-1 способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции

ОК-2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции

ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в

- различных сферах деятельности
- ОК-4 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
 - ОК-5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
 - ОК-6 способностью к самоорганизации и самообразованию
 - ОК-7 способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
 - ОК-8 способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
 - ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
 - ОПК-2 способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
 - 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
 - ОПК-4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
 - ОПК-5 владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учёта 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 (преддипломной) деятельностью организаций
 - 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

- ПК-1 -владением 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
- 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
- ПК-3 -владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
- ПК-4 -умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
- ПК-5 -способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
- ПК-6 -способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
- ПК-7 -владением 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
- ПК-8 -владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (преддипломной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых

- инноваций или организационных изменений
- ПК-9 -способностью 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
- ПК-10 -владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления
- ПК-11 -владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
- ПК-12 -умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
- ПК-13 -умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций
- ПК-14 -умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета
- ПК-15 -умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании
- ПК-16 -владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов
- ПК-17 -способностью оценивать экономические и социальные

условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели

- ПК-18 -владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)
- ПК-19 -владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками
- ПК-20 владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

8. Основные дидактические единицы (разделы программы преддипломной практики)

Раздел 1 Описание деятельности предприятия (правовой статус, отраслевая принадлежность, цели, функции, задачи, вид продукции и/или услуг)

Раздел 2 Характеристика внешней среды предприятия (поставщики, конкуренты, потребители)

Раздел 3 Анализ внутренней среды предприятия (организационная структура предприятия, структура службы маркетинга, выполняемые функции)

Раздел 4 Охарактеризовать ассортимент производимых (реализуемых) товаров (услуг) предприятия

Раздел 5 Сравнить ассортимент, ценовую политику, объемы производимых (реализуемых) товаров (услуг) предприятия с показателями основных предприятий конкурентов.

Раздел 6 Ознакомиться с работой маркетинговых служб предприятия (либо конкретной службы, в которой студент проходит практику) и должностными обязанностями их специалистов

Раздел 7 Сбор и анализ материалов в соответствии с индивидуальным заданием (по теме ВКР)

Раздел 8 Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию деятельности в области менеджмента. (в соответствии с темой ВКР)

9. Объемы и этапы преддипломной практики

9.1. Структура (этапы) и объем преддипломной практики.

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов . Форма промежуточного контроля - дифференцированный зачет.

| Виды работы студентов | Трудоемкость (часы/дни) |
|---|----------------------------|
| Подготовительный этап | |
| Установочная конференция, инструктаж по безопасности труда | 8/1 |
| Основной этап | |
| Изучение и описание деятельности предприятия – базы практики | 8/1 |
| Изучение и сбор информации о внешней среде предприятия (поставщики, конкуренты, потребители) | 8/1 |
| Изучение и анализ внутренней среды предприятия (организационная структура предприятия, структура службы) | 8/1 |
| Охарактеризовать ассортимент производимых (реализуемых) товаров (услуг) предприятия | 8/1 |
| Сравнить ассортимент, ценовую политику, объемы производимых (реализуемых) товаров (услуг) предприятия с показателями основных предприятий конкурентов. | 8/1 |
| Ознакомиться с работой маркетинговых служб предприятия (либо конкретной службы, в которой студент проходит практику) и должностными обязанностями их специалистов | 8/1 |
| Сбор и анализ материалов в соответствии с индивидуальным заданием (по теме ВКР) | 24/3 |
| Разработка предложений по совершенствованию деятельности в области менеджмента. (в соответствии с темой ВКР) | 16/2 |
| Систематизация полученных результатов, подготовка отчета, презентации | 12/1 |
| Итоговый этап | |
| - Защита отчета по практике | |
| Подготовка презентации по итогам практики | |
| Дифференцированный зачет | |
| Всего | 108/14 |

9.2. Содержание преддипломной практики

Описать деятельность предприятия

Определить правовой статус, отраслевую принадлежность, цели, функции, задачи, вид продукции и/или услуг) предприятия.

2 Характеристика внешней среды предприятия

Описать поставщиков, конкурентов предприятия (база практики, потребители продукции или услуг предприятия)

3 Анализ внутренней среды предприятия

Описать организационную структуру предприятия, структуру службы маркетинга. Порядок осуществления маркетинговой деятельности на предприятии.

4 Охарактеризовать ассортимент производимых (реализуемых) товаров (услуг) предприятия

5 Сравнить ассортимент, ценовую политику, объемы производимых (реализуемых) товаров (услуг) предприятия с аналогичными показателями основных предприятий конкурентов.

6 Ознакомиться с работой маркетинговых служб предприятия (либо конкретной службы, в которой студент проходит практику) и должностными обязанностями их специалистов

7. Сбор и анализ материалов в соответствии с индивидуальным заданием (по теме ВКР). Разработка предложений по совершенствованию деятельности в области менеджмента и маркетинга (в соответствии с темой ВКР). Систематизация полученных результатов, подготовка отчета, презентации

Представление информации, собранной в процессе прохождения учебной практики в наглядном виде.

Подготовка отчета о прохождении практики.

Подготовка презентации по результатам прохождения практики для выступления на итоговой конференции

Изучение состояния системы менеджмента и маркетинга организации должно быть индивидуализировано с учетом темы выпускной квалификационной работы. Предполагает сбор и обработку информации о базе практики и ее отдельных подразделениях в исследуемом аспекте, а также должно быть связано с разработкой проектных предложений по совершенствованию системы менеджмента в выбранном направлении, оценкой экономической и социальной эффективности проектных предложений.

10. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

10.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

| Этап формирования компетенций | Форма контроля | Оцениваемые компетенции | Темы (разделы) дисциплины, для проверки освоения которых предназначено оценочное средство |
|-------------------------------|---|--------------------------------|---|
| | <i>Промежуточный контроль</i> | | |
| 1 | Защита отчета по преддипломной практике | ОК-1-8, ОПК-1-7, ПК-1-20 | <p>Раздел 1 Получение и анализ общих сведений об организации.</p> <p>Раздел 1 Описание деятельности предприятия (правовой статус, отраслевая принадлежность, цели, функции, задачи, вид продукции и/или услуг)</p> <p>Раздел 2 Характеристика внешней среды предприятия (поставщики, конкуренты, потребители)</p> <p>Раздел 3 Анализ внутренней среды предприятия (организационная структура предприятия, структура службы маркетинга, выполняемые функции)</p> <p>Раздел 4 Охарактеризовать ассортимент производимых (реализуемых) товаров (услуг) предприятия</p> <p>Раздел 5 Сравнить ассортимент, ценовую политику, объемы производимых (реализуемых) товаров (услуг) предприятия с показателями основных предприятий конкурентов.</p> <p>Раздел 6 Ознакомиться с работой маркетинговых служб предприятия (либо конкретной службы, в которой студент проходит практику) и должностными обязанностями их специалистов</p> <p>Раздел 7 Сбор и анализ материалов в соответствии с индивидуальным заданием (по теме ВКР)</p> <p>Раздел 8 Разработка предложений по совершенствованию деятельности в области менеджмента. (в соответствии с темой ВКР)</p> |
| 3 | презентация | ОК-1-8, ОПК-1-7, ПК-1-20 | Представление информации, собранной в процессе прохождения преддипломной практики в наглядном виде |
| | <i>Дифференцированный зачет</i> | ОК-1-8, ОПК-1-7, ПК-1-20 | Вопросы к дифференцированному зачету по разделам 1-8 |

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

| Этап | Форма | Критерии оценивания |
|------|-------|---------------------|
|------|-------|---------------------|

| формирования компетенций | контроля | Отлично | Хорошо | Удовлетворительно. | Неудовлетворительно |
|-------------------------------|---|---|---|--|--|
| Промежуточный контроль | | | | | |
| 1 | Защита отчета по преддипломной практике | Высокий уровень владения материалом по теме. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания материала. | Средний уровень владения материалом по теме. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован средний уровень понимания материала. | Низкий уровень владения материалом по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения. Понятийный аппарат освоен частично. Продемонстрирован удовлетворительный уровень понимания материала. | Неудовлетворительный уровень владения материалом по теме. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения. Понятийный аппарат не освоен. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень понимания материала. |
| 2 | Презентация | Превосходный уровень владения материалом. Высокий уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия материала и использованные решения полностью соответствуют задачам презентации. Использованы | Хороший уровень владения материалом. Средний уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия материала и использованные решения в основном соответствуют задачам презентации. Использованы | Удовлетворительный уровень владения материалом. Низкий уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия материала и использованные решения слабо соответствуют задачам презентации. Использованы | Неудовлетворительный уровень владения материалом. Неудовлетворительный уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия материала и использованные решения не соответствуют задачам презентации. Использованные источники и методы не соответствуют поставленным |

| Этап формирования компетенций | Форма контроля | Критерии оценивания | | | |
|-------------------------------|---------------------------------|--|---|--|---|
| | | Отлично | Хорошо | Удовлетворительно. | Неудовлетворительно |
| | | надлежащие источники и методы. | и методы в основном соответствуют поставленным задачам. | частично соответствуют поставленным задачам. | задачам. |
| | <i>Дифференцированный зачет</i> | Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины. | Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине. | Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины. | Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине. |

10.3 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 Защита отчета по преддипломной практике

Разделы 1, 2, 3, 4, 5,6,7,8

Вопросы к защите отчета

По разделу 1 Описание деятельности предприятия

Правовой статус предприятия.

Отраслевая принадлежность предприятия.

Цели, функции, задачи деятельности предприятия

Вид производимой продукции или оказываемых услуг.

По разделу 2. Характеристика внешней среды предприятия

Описание поставщиков предприятия.

Описание конкурентов предприятия.

Описание потребителей продукции предприятия.

По разделу 3 . Анализ внутренней среды предприятия

Описание организационной структуры предприятия

Описание структуры службы маркетинга

Функции, выполняемые службой маркетинга предприятия

По разделу 4 Характеристика ассортимента производимых (реализуемых) товаров (услуг) предприятия

Ассортимент продукции предприятия

Жизненный цикл производимой продукции или оказываемой услуги

Конкурентные преимущества производимой продукции или оказываемой услуги

По разделу 5 Сравнить ассортимент, ценовую политику, ориентацию на сегменты рынка, объемы производимых (реализуемых) товаров (услуг) предприятия с показателями основных предприятий конкурентов.

Ценовая политика предприятия

Объем производимой продукции или оказываемых услуг

Сегмент рынка

Сравнить показатели предприятия-базы практики с показателями предприятий конкурентов.

Проанализировать результаты сравнения показателей.

По разделу 6 Ознакомиться с работой маркетинговых служб предприятия (либо конкретной службы, в которой студент проходит практику) и должностными обязанностями их специалистов

Маркетинговая служба

Функции и задачи маркетинговой службы на предприятии

Оценка результатов деятельности службы маркетинга на предприятии

Организационная структура службы маркетинга предприятия

Должностные обязанности специалистов службы маркетинга предприятия

Раздел 7 Сбор и анализ материалов в соответствии с индивидуальным заданием

Вопросы в соответствии с индивидуальным заданием по теме ВКР

Раздел 8 Разработка предложений по совершенствованию деятельности в области менеджмента.

Вопросы в соответствии с индивидуальным заданием по теме ВКР

2.Разработка презентации по итогам прохождения преддипломной практики

Примерное содержание презентации:

- 1 Описание деятельности предприятия
 - Правовой статус предприятия.
 - Отраслевая принадлежность предприятия.
 - Цели, функции, задачи деятельности предприятия
 - Вид производимой продукции или оказываемых услуг.
2. Характеристика внешней среды предприятия
 - Описание поставщиков предприятия.
 - Описание конкурентов предприятия.
 - Описание потребителей продукции предприятия.
- 3 . Анализ внутренней среды предприятия
 - Описание организационной структуры предприятия
 - Описание структуры службы маркетинга
 - Функции, выполняемые службой маркетинга предприятия
- 4 Характеристика ассортимента производимых (реализуемых) товаров (услуг) предприятия
 - Ассортимент продукции предприятия
 - Жизненный цикл производимой продукции или оказываемой услуги
 - Конкурентные преимущества производимой продукции или оказываемой услуги
- 5 Сравнить ассортимент, ценовую политику, ориентацию на сегменты рынка, объемы производимых (реализуемых) товаров (услуг) предприятия с показателями основных предприятий конкурентов.
 - Ценовая политика предприятия
 - Объем производимой продукции или оказываемых услуг
 - Сегмент рынка
 - Сравнить показатели предприятия-базы практики с показателями предприятий конкурентов.
 - Проанализировать результаты сравнения показателей.
- 6.Ознакомиться с работой маркетинговых служб предприятия (либо конкретной службы, в которой студент проходит практику) и должностными обязанностями их специалистов
 - Маркетинговая служба предприятия
 - Функции и задачи маркетинговой службы на предприятии

- Оценка результатов деятельности службы маркетинга на предприятии
 - Организационная структура службы маркетинга предприятия
 - Должностные обязанности специалистов службы маркетинга предприятия
7. Материалы в соответствии с индивидуальным заданием (по теме ВКР) (на примере конкретной организации)
 8. Предложений по совершенствованию деятельности в области менеджмента. (в соответствии с темой ВКР) (на примере конкретной организации)

3 Дифференцированный зачет

Примерный перечень вопросов к зачету

1. Правовой статус предприятия.
2. Отраслевая принадлежность предприятия.
3. Цели, функции, задачи деятельности предприятия
4. Вид производимой продукции или оказываемых услуг.
5. Описание поставщиков предприятия.
6. Описание конкурентов предприятия.
7. Описание потребителей продукции предприятия.
8. Анализ внутренней среды предприятия
9. Описание организационной структуры предприятия
10. Описание структуры службы маркетинга
11. Функции, выполняемые службой маркетинга предприятия
12. Ассортимент продукции предприятия
13. Жизненный цикл производимой продукции или оказываемой услуги
14. Конкурентные преимущества производимой продукции или оказываемой услуги
15. Ценовая политика предприятия
16. Объем производимой продукции или оказываемых услуг
17. Сегмент рынка
18. Сравнить показатели предприятия-базы практики с показателями предприятий конкурентов.
19. Проанализировать результаты сравнения показателей.
20. Маркетинговая служба предприятия
21. Функции и задачи маркетинговой службы на предприятии
22. Оценка результатов деятельности службы маркетинга на предприятии
23. Организационная структура службы маркетинга предприятия

Должностные обязанности специалистов службы маркетинга предприятия

24. Вопросы в соответствии с индивидуальным заданием по теме ВКР

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

В ЧОУ ВО «Академия социального образования» действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине(модулю) можно получить максимум 100 баллов.

Принята следующая шкала соответствия рейтинговых баллов (с учетом их округления до целых) оценкам пятибалльной шкалы:

Для зачета:

55 баллов и более –«зачтено»

54 балла и менее –«незачтено»

Для экзамена (дифференцированного зачета):

–«зачтено»:

86-100 баллов –«отлично»;

71-85 баллов –«хорошо»;

55-70 баллов –«удовлетворительно»;

–«незачтено»:54 балла и менее –«неудовлетворительно»

| Этап формирования компетенций | Форма контроля | Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций | Количество баллов, которое можно получить за данную форму контроля в соответствии с балльно-рейтинговой системой |
|-------------------------------|---------------------------------|--|--|
| Промежуточный контроль | | | |
| 1 | Отчет по преддипломной практике | Оценивается соответствие содержания отчета по преддипломной практике индивидуальному заданию, соответствие оформления отчета по преддипломной практике требованиям, наличие выводов и практических рекомендаций по преддипломной практике, Отзыв руководителя практики от предприятия. | 35 |

| Этап формирования компетенций | Форма контроля | Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций | Количество баллов, которое можно получить за данную форму контроля в соответствии с балльно-рейтинговой системой |
|-------------------------------|--------------------------|---|--|
| 2 | Презентация | Оценивается уровень владения материалом, уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Важную роль при оценке презентации играет степень полноты раскрытия материала, обобщение и структурирование информации. | 15 |
| | | | Всего 50 |
| 3 | Дифференцированный зачет | Зачет нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Зачет проводится в устной по билетам, в которых содержатся вопросы (задания) по всем темам курса. Обучающемуся даётся время на подготовку. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий. | 50 |

10.5 Соответствие компетенций, критериев оценки их освоения и оценочных средств (описывается в ФОС по дисциплине)

| Индекс компетенции | Расшифровка компетенции | Показатель формирования компетенции для данной дисциплины | Оценочные средства |
|--------------------|-------------------------|---|--------------------|
| | | | |

| | | | |
|------|---|---|--|
| ОК-1 | способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции | Знать: философские основы методологии научно-исследовательской работы Уметь: использовать методологические принципы организации научного исследования Владеть: навыками самостоятельного анализа философских текстов. | Отчет по преддипломной практике, презентация, вопросы к дифференцированному зачету |
| ОК-2 | способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции | Знать: основные принципы анализа этапов и закономерностей исторического развития общества. Уметь: использовать исторические знания для формулирования целей и задач Владеть: навыками анализа и самостоятельной интерпретации научно-исследовательских работ исторической проблематики применительно к целям и задачам | Отчет по преддипломной практике, презентация, вопросы к дифференцированному зачету |
| ОК-3 | способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности | Знать: основы экономики как науки; основы бюджетной политики. Уметь: использовать основы организации бюджетного процесса в изучении механизмов управления организацией. Владеть: навыками экономического анализа деятельности организации. | Отчет по преддипломной практике, презентация, вопросы к дифференцированному зачету |
| ОК-4 | способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | Знать: языковые средства межличностной и межкультурной коммуникации применительно к целям и задачам. Уметь: логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на иностранном языке применительно к целям и задачам ВКР. Владеть: навыками понимания и использования языкового материала в устных и письменных видах речевой деятельности на иностранном языке | Отчет по преддипломной практике, презентация, вопросы к дифференцированному зачету |

| | | | |
|------|--|--|---|
| ОК-5 | <p>способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> | <p>Знать: общие принципы организации научно-исследовательской работы в коллективе, с учетом конфессиональных, этнических и культурных различий его членов. Уметь: самостоятельно идентифицировать особенности этнических, конфессиональных и культурных различий в групповом взаимодействии. Владеть: навыками самостоятельного анализа актуальных этнических, конфессиональных и культурных различий в групповом взаимодействии.</p> | <p>Отчет по преддипломной практике, презентация, вопросы к дифференцированному зачету</p> |
| ОК-6 | <p>способностью к самоорганизации и самообразованию</p> | <p>Знать: методики самоорганизации и самообразования Уметь: использовать методики самоорганизации и самообразования в практической деятельности Владеть: навыками к самоорганизации и самообразованию</p> | <p>Отчет по преддипломной практике, презентация, вопросы к дифференцированному зачету</p> |
| ОК-7 | <p>способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> | <p>Знать: методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности Уметь: применять методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности Владеть: навыками использования методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> | <p>Отчет по преддипломной практике, презентация, вопросы к дифференцированному зачету</p> |
| ОК-8 | <p>способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных</p> | <p>Знать: приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций Уметь: оказывать первую помощь, применять методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p> | <p>Отчет по преддипломной практике, презентация, вопросы к дифференц</p> |

| | | | |
|--------------|--|--|--|
| | ситуаций | Владеть: навыками оказания первой помощи, методами защиты в условиях чрезвычайных ситуаций | ированному зачету |
| ОПК-1 | владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности | Знать: методы и принципы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности Уметь: осуществлять поиск, анализа и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности Владеть: навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности | Отчет по преддипломной практике, презентация, вопросы к дифференцированному зачету |
| ОПК-2 | способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений | Знать: способы нахождения организационно-управленческих решений Уметь: нести ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений Владеть: навыками нахождения организационно-управленческих решений и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений | Отчет по преддипломной практике, презентация, вопросы к дифференцированному зачету |
| ОПК-3 | способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и | Знать: технологию проектирования организационных структур, стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия Уметь: проектировать организационные структуры, участвовать в разработке | Отчет по преддипломной практике, презентация, вопросы к дифференцированному зачету |

| | | | |
|--------------|---|--|---|
| | <p>осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p> | <p>стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p> <p>Владеть: навыками проектирования организационных структур, стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования 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: методы и приемы делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций</p> <p>Уметь: осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p> <p>Владеть: делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций</p> | <p>Отчет по преддипломной практике, презентация, вопросы к дифференцированному зачету</p> |
| ОПК-5 | <p>владением навыками составления финансовой отчетности с учетом</p> | <p>Знать: основы составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учёта на финансовые результаты деятельности организации на</p> | <p>Отчет по преддипломной практике, презентация, вопросы</p> |

| | | | |
|--------------|--|--|---|
| | <p>последствий влияния различных методов и способов финансового учёта на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем</p> | <p>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 учёта 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 учёта на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем</p> | <p>к дифференцированному зачету</p> |
| ОПК-6 | <p>владением методами принятия решений в управлении операционной (преддипломной) деятельностью организаций</p> | <p>Знать: методы принятия решений в управлении операционной (преддипломной) деятельностью организаций</p> <p>Уметь: принимать решения в управлении операционной (преддипломной) деятельностью организаций</p> <p>Владеть: навыками применения методов принятия решений в управлении операционной (преддипломной) деятельностью организаций</p> | <p>Отчет по преддипломной практике, презентация, вопросы к дифференцированному зачету</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: основы информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности Владеть: навыками применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности</p> | <p>Отчет по преддипломной практике, презентация, вопросы к дифференцированному зачету</p> |
| ПК-1 | <p>владением 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</p> | <p>Знать: процессы групповой динамики и принципов формирования команды Уметь: проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры Владеть: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы</p> | <p>Отчет по преддипломной практике, презентация, вопросы к дифференцированному зачету</p> |

| | | | |
|------|---|--|--|
| | человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры | | |
| 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 | <p>Знать: различные 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: применять в практической деятельности различные 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: 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> | Отчет по преддипломной практике, презентация, вопросы к дифференцированному зачету |
| ПК-3 | владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на | <p>Знать: основы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p> <p>Уметь: применять навыки стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации,</p> | Отчет по преддипломной практике, презентация, вопросы к дифференцированному зачету |

| | | | |
|------|--|---|--|
| | обеспечение конкурентоспособности | направленной на обеспечение конкурентоспособности в практической деятельности Владеть: навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности | |
| ПК-4 | умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (); | Знать: основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации Уметь: применять основные методы финансового Менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации Владеть: навыками применения основных методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с | Отчет по преддипломной практике, презентация, вопросы к дифференцированному зачету |

| | | | |
|-------------|---|--|--|
| | | операциями на мировых рынках в условиях глобализации | |
| ПК-5 | способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений | Знать: взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений Уметь: анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений в практической деятельности Владеть: навыками анализа взаимосвязей между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений | Отчет по преддипломной практике, презентация, вопросы к дифференцированному зачету |
| ПК-6 | способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений | Знать: принципы управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений Уметь: участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений Владеть: навыками участия в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений | Отчет по преддипломной практике, презентация, вопросы к дифференцированному зачету |
| ПК-7 | владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес- | Знать: технологию координирования деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области | Отчет по преддипломной практике, презентация, вопросы |

| | | | |
|------|---|---|---|
| | <p>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</p> | <p>функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p> <p>Уметь: координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p> <p>Владеть: навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов</p> | <p>к дифференцированному зачету</p> |
| ПК-8 | <p>владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (преддипломной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p> | <p>Знать: методику документального оформления решений в управлении операционной (преддипломной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p> <p>Уметь: документально оформлять решения в управлении операционной (преддипломной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p> <p>Владеть: навыками документального оформления решений в управлении</p> | <p>Отчет по преддипломной практике, презентация, вопросы к дифференцированному зачету</p> |

| | | | |
|--------------|---|--|--|
| | | операционной (преддипломной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений | |
| ПК-9 | способностью 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: экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли Уметь: 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 Владеть: навыками оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявления и анализа рыночных и специфических рисков, а также анализа поведения потребителей экономических благ и формирования спроса | Отчет по преддипломной практике, презентация, вопросы к дифференцированному зачету |
| ПК-10 | владением навыками количественного и качественного анализа | Знать: основы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно- | Отчет по преддипломной практике, презентация, вопросы |

| | | | |
|-------|--|--|---|
| | <p>информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p> | <p>управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления Уметь: применять в практической деятельности навыки количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления Владеть: навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p> | <p>к дифференцированному зачету</p> |
| ПК-11 | <p>владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p> | <p>Знать: технологию анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов Уметь: анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации, вести базы данных по различным показателям и формировать информационное обеспечение участников организационных проектов Владеть: навыками анализа информации о функционировании системы</p> | <p>Отчет по преддипломной практике, презентация, вопросы к дифференцированному зачету</p> |

| | | | |
|--------------|--|---|--|
| | | внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов | |
| ПК-12 | умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) | Знать: основы организации и поддержания связей с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации Уметь: организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации Владеть: навыками организации и поддержания связей с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации | Отчет по преддипломной практике, презентация, вопросы к дифференцированному зачету |
| ПК-13 | умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций | Знать: принципы и методы моделирования бизнес-процессов и использования методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций Уметь: моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций Владеть: навыками моделирования бизнес-процессов | Отчет по преддипломной практике, презентация, вопросы к дифференцированному зачету |

| | | | |
|-------|---|---|--|
| | | и использования методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций | |
| ПК-14 | умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета | <p>Знать: основы управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета</p> <p>Уметь применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации,:</p> <p>Владеть: навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета</p> | Отчет по преддипломной практике, презентация, вопросы к дифференцированному зачету |
| ПК-15 | умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании | <p>Знать: основы анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании</p> <p>Уметь: проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании</p> <p>Владеть: навыками проведения анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании</p> | Отчет по преддипломной практике, презентация, вопросы к дифференцированному зачету |

| | | | |
|-------|--|--|---|
| ПК-16 | <p>владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов</p> | <p>Знать: основы оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов</p> <p>Уметь: оценивать инвестиционные проекты, финансовое планирование и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов</p> <p>Владеть: навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов</p> | <p>Отчет по преддипломной практике, презентация, вопросы к дифференцированному зачету</p> |
| ПК-17 | <p>способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели</p> | <p>Знать: экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, новые рыночные возможности и новые бизнес-модели</p> <p>Уметь: оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели</p> <p>Владеть: навыками оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявления новых рыночных возможностей и формировать новые бизнес-модели</p> | <p>Отчет по преддипломной практике, презентация, вопросы к дифференцированному зачету</p> |

| | | | |
|-------|---|--|---|
| ПК-18 | <p>владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)</p> | <p>Знать: основы бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) Уметь: применять основы бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) Владеть: навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)</p> | <p>Отчет по преддипломной практике, презентация, вопросы к дифференцированному зачету</p> |
| ПК-19 | <p>владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);</p> | <p>Знать основы координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками; Уметь: координировать предпринимательскую деятельность в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками Владеть: навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками</p> | <p>Отчет по преддипломной практике, презентация, вопросы к дифференцированному зачету</p> |
| ПК-20 | <p>владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p> | <p>Знать: основы подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур Уметь: подготавливать организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур</p> | <p>Отчет по преддипломной практике, презентация, вопросы к дифференцированному зачету</p> |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <p>Владеть: навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p> | |
|--|--|---|--|

11 Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые в преддипломной практике

В процессе организации преддипломной практики руководителями от кафедры и руководителем от предприятия (организации) могут применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

1. Мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

2. Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов преддипломной практики и подготовки отчета.

3. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

12 Методические указания по написанию и оформлению отчета по преддипломной практике

Методические рекомендации размещены на сайте ЧОУ ВО «Академия социального образования» <http://aso-ksui.ru>

13 Обязанности студентов при прохождении преддипломной практики

Студенты при прохождении практики обязаны:

- подчиняться внутреннему распорядку работы по месту прохождения практики;
- выполнять все виды работ, которые не противоречат функциям

предприятия, учреждения и организации и не угрожают здоровью практикующихся студентов;

– выполнять программу и конкретные задания практики и представить отчет в установленный срок;

– студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине (в случае болезни или других объективных причин), направляются на практику вторично и отрабатывают программу практики в другие сроки.

14. Нормативные документы, регламентирующие организацию и проведение преддипломной практики студентов

Проведение практики студентов регламентировано следующими документами:

1. Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Менеджмент уровень высшего образования бакалавриат, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «14» декабря 2015 г. № 1461;

3. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы высшего образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 27.11.2015, №1383)

4. Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

5. Локальные нормативно-правовые акты ЧОУ ВО «Академия социального образования».

6. Нормативно-методические документы Минобрнауки России;

7. Устав ЧОУ ВО «Академия социального образования»;

15 Формы отчета о прохождении преддипломной практики

В соответствии с действующими нормативными документами, форма и вид отчетности студентов о прохождении практики определяются высшим учебным заведением.

В качестве отчетных материалов о прохождении практик выступают:

1. Дневник практики студента.

2. Отчет о прохождении практики, составленный по утвержденной

форме.

В установленный срок (согласно установленного расписания занятий) студент составляет письменный отчет в формате Microsoft Word (в рукописном виде отчеты не принимаются), оформленный в соответствии с методическими указаниями, отражающий степень выполнения программы, и представляет его в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами руководителю практики от академии.

Все оформленные отчетные документы по практике предоставляются в ходе защиты отчёта практики, должны быть заполнены и иметь соответствующие реквизиты.

16 Форма промежуточного контроля

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть оформлены в соответствии с требованиями и собраны в отдельную папку.

Руководитель практики от кафедры обеспечивает организацию ее защиты в форме дифференцированного зачета. По итогам защиты практики выставляется оценка, о чем делаются соответствующие записи в зачетной ведомости и зачетной книжке.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва; правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы и качество материалов, представленных в подготовленной презентации.

Зачет по практике приравнивается к оценке (зачету) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При этом студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из академии как имеющие академическую задолженность.

Материалы практики (отчет, характеристика отзыв и др.) после её защиты хранятся на кафедре менеджмента и управления персоналом.

17. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на преддипломной практике являются:

- учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам (см. далее список основной и дополнительной литературы);
- нормативные документы, регламентирующие деятельность

предприятия (организации), на котором проходит преддипломную практику студент;

- методические рекомендации для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание преддипломной практики;

- формы внутренней кадровой отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению.

18. Материально-техническая база

При выборе рабочего места для студентов необходимо руководствоваться тем, что на рабочем месте он должен получить определенные практические навыки выполнения конкретной работы .

На период прохождения практики для студентов устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, в которых студенты проходят практику.

Перед началом практики студент проходит инструктаж по технике безопасности.

Каждый студент обязан максимально использовать отведенное для практики время, обеспечить качественное выполнение всех заданий, предусмотренных программой практики.

19. Список литературы

а) Основная литература:

1. Маслова Е.Л. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: практикум для бакалавров/ Маслова Е.Л.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 160 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17597>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Завьялов П.С. Маркетинг в схемах, рисунках, таблицах: уч. пос. для бакалавров. – М.: ИНФРА-М, 2014. -336 с. Соот. ФГОС 3

3. Маркетинг. Учебник и практикум: учебник для бакалавров / Данченко Л.А. – М.: Юрайт, 2014. - 486 с. Рек. ФГБОУ ВПО ГУУ

4. Синяева И.М. Маркетинг: Теория и практика: Учебник для бакалавров. – М.: Юрайт, 2013. -665 с. Рек. УМО

5. Стратегический менеджмент: Учебник для вузов Фомичев А.Н. Дашков и К 2014 г. 468 страниц <http://www.knigafund.ru/books/174181>

6. Экономика предприятия: учеб. для бакалавров/ Горфинкель В.Я. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.-663с. Рек. МО

б) Дополнительная литература:

1. Закревская О.В. Правоведение [Электронный ресурс]:

учебное пособие/ Закревская О.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Корпорация «Диполь», 2011.— 329 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1151>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Башмаков В.И. Социология управления: учеб. для бакалавров. – М.: Юрайт, 2014. -360 с. Рек. УМО

3. Введенская Л.А. Русский язык. Культура речи. Деловое общение: учебник. – М.: КНОРУС, 2014. - 424 с. Рек. ФГБОУ ВПО РГПУ им. Герцена А.И.

4. Основы научных исследований. Мусина О. Н. Директ-Медиа 2015 г. 150 страниц <http://www.knigafund.ru/books/183419>

5. Глухова О.В. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: курс лекций/ Глухова О.В.— Электрон. текстовые данные.— Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19177>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

6. Бизнес-планирование: учеб. для бакалавров /Попадюк Т.Г. – М.: Вузовский учебник, 2014. – 296 с.

7. Теория менеджмента: Учебник Семёнов А.К., Набоков В.И. Дашков и К 2015 г. 491 страница <http://www.knigafund.ru/books/174211>

8. Теория менеджмента Понуждаев Э. А., Понуждаева М. Э. Директ-Медиа 2015 г. 434 страницы <http://www.knigafund.ru/books/182290>

9. Теория менеджмента Понуждаев Э. А., Понуждаева М. Э. Директ-Медиа 2015 г. 661 страница <http://www.knigafund.ru/books/182140>

10. Основы теории управления Дорофеева Л. И. Директ-Медиа 2015 г. 450 страниц <http://www.knigafund.ru/books/185187>

11. Арженовский И.П. Маркетинг Регионов: уч. пос. для бакалавров. – М.: Юнити-Дана, 2014. – 135 с. Рек. УМЦ

12. Коротков А.В. Маркетинговые исследования: учебник для бакалавров. – М.: Юрайт, 2014. – 595 с. Рек. УМО

в)программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

<http://ecsocman.hse.ru/> Федеральный образовательный портал по экономике, социологии и менеджменту

<http://www.e-xecutive.ru/> Сообщество менеджеров

<http://www.cfin.ru/> Интернет проект «Корпоративный менеджмент»

<http://management-rus.ru/> Портал менеджмента – Библиотека менеджмента

<http://www.aup.ru/> Административно – управленческий портал
<http://www.management.com.ua/?lang=rus> Портал по менеджменту
<http://www.hr-portal.ru/tags/menedzhment> Сообщество HR-менеджеров
<http://md-management.ru/> Информационный портал о менеджменте
<http://mc-ma.narod.ru/portal.htm> Портал «Русский менеджмент»
<http://tomanage.ru/> Портал менеджеров России
<http://www.4hr.ru/> журнал «HR-менеджмент»

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

Программа одобрена на заседании кафедры менеджмента и управления персоналом от «29» августа 2017года, протокол № 1.

Аттестационный лист по защите преддипломной практики

Студент _____
 Группа _____
 База практики _____
 Сроки проведения преддипломной практики с _____ по _____
 Руководитель практики от ЧОУ ВО «АСО» _____
 Дата аттестации _____ Оценка _____
 Подпись руководителя преддипломной практики от ЧОУ ВО «АСО» _____

| | Показатели освоения компетенции согласно ФГОС и ОПОП по направлению подготовки «Менеджмент» | Баллы |
|--|---|---------|
| Отчет по преддипломной практике | Соответствие содержания отчета по преддипломной практике индивидуальному заданию (ОК-1-8, ОПК-1-7, ПК-1-20) (от 0 до 15 баллов) | |
| | Соответствие оформления отчета по преддипломной практике требованиям (ОК-1-8, ОПК-1-7, ПК-1-20) (от 0 до 5 баллов) | |
| | Наличие выводов и практических рекомендаций по преддипломной практике (ОК-1-8, ОПК-1-7, ПК-20) (от 0 до 5 баллов) | |
| Сумма баллов за защиту преддипломной практики (от 0 до 25 баллов) | | |
| Оценка защиты преддипломной практики | Ответы на вопросы по индивидуальному заданию на производственную практику (ОК-1-8, ОПК-1-7, ПК-1-20) (от 0 до 50 баллов) | |
| | Презентация по представлению результатов прохождения преддипломной практики (ОК-1-8, ОПК-1-7, ПК-1-20) (от 0 до 15 баллов) | |
| | Отзыв руководителя практики от предприятия <i>(до 10 баллов)</i> | |
| Сумма баллов за защиту преддипломной практики (от 0 до 75 баллов) | | |
| Итоговая оценка | | |
| 1 | Сумма баллов за производственную практику (от 0 до 25 баллов) | |
| 2 | Сумма баллов за защиту преддипломной практики (от 0 до 75 баллов), включая отзыв руководителя практики от предприятия | |
| Итоговая оценка (от 0 до 100 баллов) | | |
| Оценка качества подготовки студента | | Оценка* |
| 1. | Освоение компетенций в соответствии с требованиями ФГОС и образовательной программы | |
| 2. | Готовность к профессиональной деятельности в рамках предметной области и практических навыков | |

*) Для оценки качества подготовки выпускника используем дихотомическую шкалу: 1 – да; 0 – нет

Шкала соотношения баллов и оценок

«2» неудовлетворительно 0-60 баллов «3» удовлетворительно 61-73 баллов
 «4» хорошо 74-90 баллов, «5» отлично 91-100 баллов

Практикант прибыл на практику

«__»_____20__г.

Назначен в распоряжение (ФИО, должность)

Студент прошел инструктаж по охране труда на рабочем месте, пожарной безопасности

_____/_____

Подпись студента

ФИО

Инструктаж провел (ФИО, должность)

_____/_____

Подпись инструктирующего

ФИО

Студент выбыл с места практики

«__»_____20__г.

Подпись руководителя практики от организации

Подпись, ФИО

МП

«__»_____20__г.

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

Гуманитарно-юридический факультет
Кафедра менеджмента и управления персоналом
Направление подготовки 38.03.02 – «Менеджмент»

ПУТЕВКА
студента-практиканта

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

студент (ка) _____ курса группы _____

согласно договору № _____ от «__»_____20__г.

направляется для прохождения преддипломной
практики в

(наименование организации)

(адрес организации)

с «__»_____20__г. по «__»_____20__г.

Зав. кафедрой _____/_____

Декан _____/_____

МП

Индивидуальное задание практиканту на период преддипломной практики

1. Дать краткую характеристику предприятия (правовой статус, отраслевая принадлежность, функции и задачи) на примере
2. Охарактеризовать внешнюю среду предприятия (характеристика основных потребителей, поставщиков, конкурентов) на примере
3. Охарактеризовать внутреннюю среду организации (представить структуру организации, организационная структура предприятия, структура службы маркетинга.) на примере
4. Охарактеризовать ассортимент производимых (реализуемых) товаров (услуг) предприятия на примере
5. Сравнить ассортимент, ценовую политику, объемы производимых (реализуемых) товаров (услуг) предприятия с показателями основных предприятий конкурентов на примере
6. Ознакомиться с работой маркетинговых служб предприятия (либо конкретной службы, в которой студент проходит практику) и должностными обязанностями их специалистов на примере
7. Сбор и анализ материалов по теме выпускной квалификационной работы

8. Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию

9. Вести дневник практики
10. Выполнить реферативную работу по материалам практики с использованием рекомендуемой литературы и современных информационных технологий
11. Выполнить презентацию по результатам прохождения практики для выступления на итоговой конференции.

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

РАЗРАБОТАЛ
Руководитель практики от
ЧОУ ВО «АСО»

Подпись, ФИО М.П.

Дата

СОГЛАСОВАНО
Руководитель практики от
предприятия

Подпись, ФИО М.П.

Дата

С индивидуальным заданием на преддипломную практику ознакомлен
Студент гр _____

Подпись, ФИО

Дата

План-график прохождения преддипломной практики

| Срок | Планируемая работа | Место выполнения |
|------|--------------------|------------------|
|------|--------------------|------------------|

Отзыв руководителя (от организации)
о прохождении преддипломной практики

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

Гуманитарно-юридический факультет
Кафедра менеджмента и управления персоналом
Направление подготовки 38.03.02 – «Менеджмент»

ДНЕВНИК

преддипломной практики студента

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

_____ курс _____ группа

База практики

Руководители практики:

от академии

от базовой организации

Руководитель практики
(от организации) _____ / _____

МП

Заключение кафедры по практике

Руководитель практики
(от академии) _____ / _____

Зав. кафедрой

_____ / _____
«__» _____ 20__ г.

Ректору ЧОУ ВО
«Академия социального образования»

От студента группы № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня для прохождения преддипломной практики на базе

полное наименование предприятия базы практики

Подпись, Фιο

«__» _____ 20__ г.

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор-проректор
по учебной работе
_____ З.Ш.Яхина
« ____ » _____ 2017г.

**Совместный рабочий график (план) проведения преддипломной практики
студентов направления подготовки 38.03.02.Менеджмент на 2017-2018 уч.г.**

| Курс | Форма обучения | Вид практики | База практики | Сроки |
|------|----------------|----------------------|---------------|-------|
| | | <i>Преддипломная</i> | | |

**Планируемые работы
во время прохождения преддипломной практики**

1. Установочная конференция, инструктаж по безопасности труда.
2. Сбор и анализ материалов в соответствии с индивидуальным заданием, указанным в путевке на преддипломную практику.
3. Заполнение дневника и отчета по практике.

Зав. кафедрой менеджмента
и управления персоналом

И.К.Киямов

СОГЛАСОВАНО
Руководитель практики
от организации

Наименование организации – базы практики

Подпись, ФИО руководителя практики от организации

М.П.