ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сведения о сертификате ЭП
Сертификат: 4187300118CCB3606C1AF1554B071263
Владелец: Бабин Владислав Николаевич
Действителен: с 08.12.2025 г. по 03.03.2027 г.

Минобрнауки России
ФГБОУ ВО Университет биотехнологий
Факультет Экономики и управления

Рег. № УБ-ПП

«25» 06 2026 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**
Проректор по учебной работе

**Бабин В.Н.**

(подпись)

# Б2.О.02.01(П) ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(Практика по профилю профессиональной деятельности)

Уровень образования Магистратура
Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент
Направленность (профиль) Управление бизнесом

Типы задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий, предпринимательский

Квалификация: магистр

Форма обучения: очная, заочная

Курс: 2/2 Семестр: 3/4

Дифференцированный зачет: 3/4 семестр

Новосибирск 2026

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к содержанию и уровню подготовки выпускников по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 952.

Программу разработали:

Доцент кафедры управления и отраслевой экономики, канд. экон. наук, доцент _____ Наконечная О.А
(должность) подпись ФИО

**Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры управления и отраслевой экономики** «11» 06 2026 г., протокол № 15Н.

Зав. кафедрой, канд. экон. наук, доцент _____ Н.А. Щербакова
подпись

**Программа одобрена учебно-методическим советом факультета Экономики и управления,** «23» 06 2026 г., протокол №10.

Председатель учебно-методического совета _____ О. Г. Антошкина
подпись

## 1.Цели производственной практики (Практика по профилю профессиональной деятельности)

Производственная практика (Практика по профилю профессиональной деятельности) (далее – производственная практика), обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (Направленность (профиль) Управление бизнесом) является составной частью учебного процесса. Производственная практика проводится в целях проверки готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности, а также сбора материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

## 2. Задачи производственной практики

Задачами производственной практики являются:

- профессиональная ориентация студентов, формирование представления о своей профессии;
- закрепление и расширение первичных навыков работы в коммерческих организациях;
- сбор первичных материалов о структуре, функциях, кадровом составе и формах работы коммерческих организаций для последующего использования в учебном процессе и в научно-исследовательской деятельности;
- систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретной организации;
- приобретение опыта управленческой деятельности в различных организациях в целях приобретения навыков самостоятельной работы по решению стоящих перед ними задач;
- развитие навыков разработки бизнес-технологий и инструментов управления бизнесом, как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- овладение методами принятия и реализации на основе полученных теоретических знаний управленческих решений, а также контроля за их исполнением;
- приобретение опыта разработки и реализации проектов по управлению бизнес-процессами;
- изучение опыта предприятия в применении бизнес-технологий;
- развитие умений и навыков публичной речи и интерактивного взаимодействия в процессе осуществления управленческой деятельности;
- сбор необходимых материалов для подготовки и написания отчета по производственной практике и выполнения выпускной квалификационной работы.

## 3. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: производственная.

Тип производственной практики – Практика по профилю профессиональной деятельности в соответствии в ФГОС ВО.

Стационарная практика проводится в организациях различных форм собственности, расположенных на территории г. Новосибирска.

Выездная практика проводится в организациях различных форм

собственности за пределами г. Новосибирска.

Форма проведения производственной практики – дискретно: *по видам практик* – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

## 4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

В результате прохождения производственной практики, обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, знания для формирования компетенций:

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Запланированные результаты обучения |
|---|---|---|
| УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла. | ИУК-2.1. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.<br>ИУК-2.2. Разрабатывает план реализации проекта с учетом вероятных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.<br>ИУК-2.3. Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта. | *знать:* основные концепции проектного управления, цель, задачи, закономерности функционирования организации;<br>*уметь:* анализировать информацию о развитии экономических процессов и явлений, прогнозировать тенденции их изменения; обосновывать актуальность и значимость результатов хозяйственной деятельности с учетом вероятностных рисков;<br>*владеть:* терминологией курса, навыками по самостоятельной оценке качества проекта в современных условиях. |
| ОПК-3. Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды. | ИОПК-3.1. Разрабатывает обоснованные организационно-управленческие решения на основе анализа проблемных ситуаций и стратегических планов организации.<br>ИОПК-3.2. Обосновывает организационно-управленческие решения, исходя из их социальной значимости в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамической среды.<br>ИОПК-3.3. Оценивает операционную и организационную эффективность принятых решений и обеспечивает их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) динамичной среды. | знать: способы разработки и реализации проектов стратегического развития организации.<br><br>уметь: разрабатывать управленческие решения в бизнес-среде, в т.ч. государственных и муниципальных программ на основе использования математического аппарата и инструментов анализа социально-экономических процессов.<br><br>владеть: навыками самостоятельного анализа и оценки эффективности мероприятий и достижений в области операционной и организационной деятельности. |

| | | |
|---|---|---|
| ОПК-4. Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций. | ИОПК-4.1. Разрабатывает и участвует в руководстве проектной и процессной деятельностью в организации на основе современных теорий и моделей проектного управления, передовых практик управления, рыночных возможностей.<br>ИОПК-4.2. Развивает собственные лидерские коммуникативные навыки на основе применения современных коммуникативных технологий.<br>ИОПК-4.3. Разрабатывает стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций. | *знать:* основные результаты новейших исследований по проблемам менеджмента и развития инновационных видов деятельности;<br>*уметь:* выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможныхсоциально-экономических последствий.<br>*владеть:* навыками самостоятельного анализа и оценки эффективности мероприятий и достижений в области управления при реализации профессиональных задач. |

## 5. Место производственной практики в структуре ОПОП

Производственная практика входит в блок Б.2. «Практики» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент.

Программа производственной практики составлена с учетом требований ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

Программа производственной практики направлена на закрепление углубление теоретических знаний, и получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Знания, умения и практические навыки, полученные в ходе производственной практики, необходимы также для повышения уровня представлений обучающихся о специфике будущей профессиональной деятельности.

Место проведения практики: организации различных форм собственности.

Производственная практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Производственная практика осуществляется под руководством руководителя практики от университета, руководителя выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) и руководителя практики от профильной организации, на базе которого она проводится:

- от университета определяется деканатом факультета ЭиУ и утверждается ректором университета;

- от профильной организации (назначается руководителем).

Общее руководство производственной практикой от профильной организации возлагается на одного из квалифицированных специалистов, который совмещает руководство со своей основной работой.

*Руководитель практики от профильной организации:*

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- составляет характеристику на обучающегося.

*Руководитель практики от университета:*

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- готовит проекты приказов о практике;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- ведут переговоры с представителями организаций различных форм собственности, готовят письма в адрес руководителей организаций о приеме на практику, согласовывают условия проведения практики и оформления договорных отношений университета с организациями;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленных ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- обеспечивают проведение всех организационных мероприятий перед выездом обучающихся на практику (проведение собраний, инструктаж о порядке прохождения практики, инструктаж по охране труда и технике безопасности и т.д.) совместно с сотрудником университета.

*В обязанности руководителя выпускной квалификационной работы входит:*

- разработка индивидуального задания, выполняемого в период производственной практики. Индивидуальное задание составляется для каждого обучающегося, применительно к конкретным условиям работы и утвержденной темы выпускной квалификационной работы;
- оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуального задания;

- оценивание результатов прохождения производственной практики обучающихся.

Перед направлением на производственную практику руководитель практики от университета совместно с руководителями выпускных квалификационных работ (магистерских диссертаций) организуют и проводят с обучающимися установочную конференцию, на которой:

- знакомят с вопросами организации и содержания практики;
- выдают направления на производственную практику и индивидуальные задания;
- объясняют порядок ведения дневника практики и подготовки отчета о выполнении производственной практики;
- проводят инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, что фиксируется в соответствующем журнале (сотрудник университета).

## 6. Указание объема производственной практики

Согласно учебного плана по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (Направленность (профиль) Управление бизнесом), утвержденного ректором университета, производственную практику проходят обучающиеся: очной формы обучения – на 2 курсе в 3 семестре; заочной формы обучения – на 2 курсе в 4 семестре, в течении четырех недель, что составляет 6 зачетных единиц (216 часов).

## 7. Структура и содержание производственной практики

Содержание и виды работ, включая самостоятельную работу обучающихся, в период практики, формы контроля представлены в таблице.

| № п/п | Этапы практики | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся | Формы текущего контроля |
|---|---|---|---|
| 1 | Подготовительный | Установочная конференция (проводит руководитель практики от университета). Инструктаж по технике безопасности (проводит специалист университета). Получение индивидуальных заданий (выдается и подписывается руководителем выпускной квалификационной работы, а также руководителем практики от университета) и направления на производственную практику (выдается и подписывается руководителем практики от университета). | Запись в журнале по технике безопасности. Запись в журнале выдачи направлений. |
| 2 | Практический | Прохождение практики в организации. Выполнение индивидуальных заданий. Ежедневное заполнение дневника производственной практики. | Дневник, заверенный руководителем практики от профильной организации. Характеристика от |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | руководителя практики от профильной организации. Индивидуальное задание. |
| 3 | Заключительный | Подготовка отчета по практике. Защита отчета руководителю выпускной квалификационной работы. | Дифференцированный зачет |

На практическом этапе прохождения производственной практики, обучающийся должен выполнить следующие виды работ, способствующие формированию и развитию указанных компетенций.

| № п/п | Разделы практики | Компетенции |
|---|---|---|
| 1. | Изучить организационно- хозяйственную структуру компании<br>а) название организации, организационно-правовая форма; учредители организации; краткая история создания; основные виды деятельности, стратегии, цели, задачи, период и его обоснование<br>б) схема взаимодействия функциональных подразделений по вертикали и горизонтали. | УК-2 |
| 2. | Изучить внутреннюю среду организации<br>а) рынок, на котором действует предприятие, содержание производственно-хозяйственной деятельности, ресурсное обеспечение, точки роста;<br>б) зоны принятия управленческих решений, система работы по разработке и принятию управленческих решений, реализации и контроля их исполнения;<br>в) схема прохождения документов внутри организации.<br>г) уровень профессиональной подготовки и общей корпоративной культуры, оценка заинтересованности персонала в повышении квалификации. | ОПК-3 |
| 3. | Изучить внешние связи организации<br>а) механизм взаимосвязи между поставщиками, заказчиками, страховыми, финансовыми институтами и органами власти или бюджетного учреждения;<br>б) затраты и результаты функционирования бизнеса. | ОПК-4 |
| 4. | Разработать программу развития компании<br>а) провести стратегическое планирование деятельности предприятия в горизонте 2-3 лет.<br>б) обоснуйте проект развития | |
| 5. | Выполнение индивидуального задания по теме выпускной квалификационной работы. | |

## 8. Форма отчетности по производственной практике

Результатом завершения производственной практики является составление и защита отчета.

При изложении текста и оформлении отчета использовать стандарты, заложенных в редакторе типа Word. Распечатка делается на белом стандартном листе бумаги формата А4 210х297 мм.

*Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие требования:*

- текст набирается шрифтом XO Thames кеглем 14, строчным, без выделения, с выравниванием по ширине;
- абзацный отступ должен быть одинаковым и равен по всему тексту 1,27 см;
- строки разделяются полуторным интервалом;
- поля страницы: левое 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм и верхнее – 20 мм;
-полужирный шрифт применяется только в названии разделов;

Общий объем отчета по производственной практике должен быть не менее 15 страниц машинописного текста.

*Нумерация страниц.*

Страницы отчета, включая иллюстрации и приложения, следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Первой страницей считается титульный лист. Номер страницы на титульном листе не ставится. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

*Рубрикация.*

В отчете должно быть выделено 5 разделов.

Требования к нумерации разделов отчета:

- разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста;
- разделы должны четко соответствовать данным методическим указаниям;
- заголовки разделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая;
- переносы слов в заголовках не допускаются;
- каждый раздел в тексте отчета нужно начинать с новой страницы;
- наименование разделов, а также слова «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованной литературы» отделяются от текста двумя одинарными межстрочными интервалами.

Введение и заключение никогда не делятся на части.

При оформлении списка литературы следует соблюдать сплошную нумерацию всей использованной литературы сплошная - от первого до последнего источника.

Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в следующей последовательности:

1. Титульный лист.
2. Текст отчета о проделанной работе.

3. Документ, подтверждающий назначение руководителя практики из числа работников профильной организации и принятия обучающегося на производственную практику в профильную организацию (письмо, распоряжение, приказ профильной организации).
4. Направление на практику.
5. Подтверждение о проведении вводного инструктажа по технике безопасности по месту прохождения производственной практики в профильной организации.
6. Индивидуальное задание.
7. Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики.
8. Дневник прохождения практики.
9. Аттестационный лист, подписанный руководителем практики от профильной организации.
10. Характеристика от руководителя практики от профильной организации.
11. Программа повышения квалификации.

Для оформления отчета обучающимся по месту прохождения практики выделяется 1-2 дня до ее завершения. Выполненный и правильно оформленный отчет в подшитом виде представляется в деканат для регистрации, а затем сдается руководителю выпускной квалификационной работы для установления полного соответствия его необходимым требованиям, с возможностью доработки и защиты. Руководитель выпускной квалификационной работы в течение 10 рабочих дней проверяет отчеты и назначает дату защиты с учетом графика учебного процесса.

Защита отчета по производственной практике проводится на итоговом собеседовании с руководителем выпускной квалификационной работы.

Цель доклада – краткое изложение цели, основного содержания работы и достигнутых результатов.

Отводимое время для доклада – 7 минут.

Структура доклада:

- место прохождения практики с указанием конкретного структурного подразделения;
- основные направления работы структурного подразделения организации по месту прохождения производственной практики;
- представить полученные профессиональные умения и навыки в период прохождения производственной практики;
- представить выполненное индивидуальное задание по теме выпускной квалификационной работы.

Обучающийся, не сдавший отчет в срок, считается имеющим академическую задолженность. Обучающиеся, не представившие отчеты в установленные сроки по уважительным причинам, имеют право защиты в более поздние сроки.

После проведения итогового собеседования обучающемуся выставляется зачет с оценкой руководителем выпускной квалификационной работы.

В процессе защиты выявляется уровень результатов практики, оценивается полнота и правильность ответов на задаваемые вопросы. Оценка результатов практики заносятся в ведомость и зачетную книжку.

Отчеты о прохождении практики хранятся на выпускающих кафедрах.

Обучающиеся, не выполнившие программу производственной практики по уважительной причине, направляются на производственную практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу производственной практики без уважительной причины могут быть отчислены из университета, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренным уставом Университета.

## 9. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся

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

| Индекс компетенции | Формулировка | Изучить организационно хозяйственную структуру компании | Изучить внутреннюю среду организации | Изучить внешние среду организации | Разработать программу повышения квалификации | Выполнение индивидуального задания по теме выпускной квалификационной работы |
|---|---|---|---|---|---|---|
| УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла. | ИУК-2.1. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.<br>ИУК-2.2. Разрабатывает план реализации проекта с учетом вероятных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.<br>ИУК-2.3. Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта. | | | + | | + |
| ОПК-3. Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно- | ИОПК-3.1. Разрабатывает обоснованные организационно-управленческие решения на основе анализа проблемных | | | + | | + |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды. | ситуаций и стратегических планов организации.<br>ИОПК-3.2. Обосновывает организационно-управленческие решения, исходя из их социальной значимости в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамической среды.<br>ИОПК-3.3. Оценивает операционную и организационную эффективность принятых решений и обеспечивает их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) динамичной среды | | | | | |
| ОПК-4. Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций. | ИОПК-4.1. Разрабатывает и участвует в руководстве проектной и процессной деятельностью в организации на основе современных теорий и моделей проектного управления, передовых практик управления, рыночных возможностей.<br>ИОПК-4.2. Развивает собственные лидерские коммуникативные навыки на основе применения современных коммуникативных технологий.<br>ИОПК-4.3. Разрабатывает стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций. | | | + | | + |

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

**Шкала академических оценок освоения практики**

| Виды оценок | Оценки | | | |
|---|---|---|---|---|
| Академическая оценка по 4-х бальной шкале (дифференцированный зачет) | неудовлетво-рительно | удовлетво-рительно | хорошо | отлично |

## Промежуточная аттестация

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Запланированные результаты обучения |
|---|---|---|
| УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла. | ИУК-2.1. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.<br>ИУК-2.2. Разрабатывает план реализации проекта с учетом вероятных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.<br>ИУК-2.3. Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта. | *знать:* основные концепции проектного управления, цель, задачи, закономерности функционирования организации;<br>*уметь:* анализировать информацию о развитии экономических процессов и явлений, прогнозировать тенденции их изменения; обосновывать актуальность и значимость результатов хозяйственной деятельности с учетом вероятностных рисков;<br>*владеть:* терминологией курса, навыками по самостоятельной оценке качества проекта в современных условиях. |
| ОПК-3. Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды. | ИОПК-3.1. Разрабатывает обоснованные организационно-управленческие решения на основе анализа проблемных ситуаций и стратегических планов организации.<br>ИОПК-3.2. Обосновывает организационно-управленческие решения, исходя из их социальной значимости в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамической среды.<br>ИОПК-3.3. Оценивает операционную и организационную эффективность принятых решений и обеспечивает их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) динамичной среды | знать: способы разработки и реализации проектов стратегического развития организации.<br><br>уметь: разрабатывать управленческие решения в бизнес-среде, в т.ч. государственных и муниципальных программ на основе использования математического аппарата и инструментов анализа социально-экономических процессов.<br><br>владеть: навыками самостоятельного анализа и оценки эффективности мероприятий и достижений в области операционной и организационной деятельности. |
| ОПК-4. Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, | ИОПК-4.1. Разрабатывает и участвует в руководстве проектной и процессной деятельностью в организации на основе современных теорий и моделей проектного управления, передовых практик управления, рыночных возможностей.<br>ИОПК-4.2. Развивает собственные | *знать:* основные результаты новейших исследований по проблемам менеджмента и развития инновационных видов деятельности;<br>*уметь:* выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической |

| | | |
|---|---|---|
| лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций. | лидерские коммуникативные навыки на основе применения современных коммуникативных технологий.<br>ИОПК-4.3. Разрабатывает стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций. | эффективности, оценки рисков и возможныхсоциально-экономических последствий.<br>*владеть:* навыками самостоятельного анализа и оценки эффективности мероприятий и достижений в области управления при реализации профессиональных задач. |

## Критерии оценки на дифференцированном зачете

| Результат зачета | Критерии |
|---|---|
| «отлично»<br>высокий<br>уровень | Обучающийся показал прочные знания основных положений практики; умение самостоятельно выполнять конкретные сложные практические задания, владение организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения; владение способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления; самостоятельно разработал программу повышения квалификации и представил её. |
| «хорошо»<br>повышенный уровень | Обучающийся показал прочные знания основных положений практики; умение самостоятельно выполнять конкретные практические задания, владение организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения; владение способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления; самостоятельно разработал программу повышения квалификации и представил её. |
| «удовлетворительно»,<br>пороговый уровень | Обучающийся показал знания основных положений практики; умение самостоятельно выполнять практические задания, владение организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения; владение способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления; самостоятельно разработал программу повышения квалификации и представил её. |
| «неудовлетворительно»,<br>уровень<br>не сформирован | При ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений практики; не умение самостоятельно выполнять практические задания, не владение организационными способностями, не умением находить и принимать организационные управленческие решения; не владение способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления; не разработал программу повышения квалификации и представил её. |

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

**Примерные вопросы для защиты практики**

1. Какова цель деятельности и структура организации, в которой проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов, положений, должностных инструкций функционируют отделы организации, в которой проходила практика?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности компания, в которой проходила практика?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
6. Какие документы были подготовлены в ходе прохождения практики?
7. Охарактеризуйте систему работы по разработке и принятию управленческих решений, а также осуществлению контроля за их исполнением.
8. Порядок осуществления документооборота внутри организации.
9. Какие принципы использует организация для управления бизнесом?
10. Изучался ли опыт управления бизнесом в России и за рубежом?
11. Опишите инструменты управления бизнес-процессами в организации.
12. Какие бизнес-проекты разработаны и действуют в организации?
13. Как организованы бизнес-процессы в компании, где проходила практика?
14. Какие учредительные документы компании были изучены в ходе практики?

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

1. Приказ Минобрнауки России от 27.11.2015 №1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».
2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 952.
3. Нормативно-методические документы Минобрнауки России.
4. Положением «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (https://edubiotech.ru/file/1628521).
5. Положение «О проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся» (https://edubiotech.ru/file/104821).
6. Положение «О практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет инженерии и биотехнологий» (https://edubiotech.ru/file/126971).

7. Положение «О проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся» (http://edubiotech.ru/file/104821).

8. Положение «О порядке проверки выпускных квалификационных работ на объем заимствования и их размещения в электронно-библиотечной системе университета (https://edubiotech.ru/file/108451).

9. Положением «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (https://edubiotech.ru/file/1630651).

10. Положение «О формировании фондов оценочных средств для текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов» (http://edubiotech.ru/file/44101).

11. Положение «О контактной работе обучающихся с преподавателем при реализации программ высшего образования» (http://edubiotech.ru/file/124861).

12. Положение «О порядке учета и хранения результатов образовательного процесса и внутреннем документообороте в университете» (http://edubiotech.ru/file/125191).

**13.** О самостоятельной работе обучающихся» (http://edubiotech.ru/file/109241).

## 10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на производственной (технологической (проектно-технологической)) практике

### Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики

**Основная литература:**

1. Учет и анализ в управлении бизнесом: учебное пособие / Н. Н. Илышева, Л. В. Юрьева, Е. Р. Синянская, О. В. Савостина; под общ. ред. С. И. Крылова. - 2-е изд., стер. - Москва: ФЛИНТА : Изд-во Урал. ун-та, 2022. - 156 с. - ISBN 978-5-9765-5042-1.

2. Управление малым бизнесом : учебное пособие / под общ. ред. В. Д. Свирчевского. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 256 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005057-7. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1843604

3. Маслевич Т. П. Управление бизнес-процессами: от теории к практике: учебное пособие / Т.П. Маслевич. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 206 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1037144. - ISBN 978-5-16-015484-8. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1864132

**Дополнительная литература:**

1. Москвин В. А. Управление качеством в бизнесе: рекомендации для руководителей предприятий, банков и риск-менеджеров: практическое руководство / В. А. Москвин. - Москва: Финансы и Статистика, 2021. - 384 с. - ISBN 978-5-00184-042-8. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1831407

2. Лапидус Л. В. Цифровая экономика: управление электронным бизнесом и электронной коммерцией: учебник / Л.В. Лапидус. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 479 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5ad4a78dae3f27.69090312. - ISBN 978-5-16-013640-0

3. Коноплева И. А. Управление безопасностью и безопасность бизнеса: учебное пособие для вузов / И. А. Коноплева, И. А. Богданов ; под ред. И. А. Коноплевой. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 448 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-003230-6. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1068834

**Интернет-ресурсы:**

1. www.innovation-chel.ru – Центр развития и предпринимательства.
2. www.bizguru.ru – Портал о малом бизнесе.
3. www.gks.ru – сайт федеральной государственной службы статистики.
4. www.consultant.ru – поисковая правовая программа Консультант плюс.
5. www.elibrary.ru – научная электронная библиотека.
6. www.znanium.com – электронная библиотечная система.
7. www.rbc.ru – РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера).
8. www.dis.ru/manag – Журнал «Менеджмент в России и за рубежом».
9. www.edubiotech.ru – официальный сайт ФГБОУ ВО Университет биотехнологий.

## 11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

| № п/п | Наименование | Кол-во ключей | Тип лицензии или правообладатель |
|---|---|---|---|
| 1. | MS Windows Prof 7 | 1 | Microsoft |
| 2. | MS Office 2007 prof (Word, Excel, Access, PowerPoint) | 1 | Microsoft |
| 3. | Браузер Mozilla FireFox | 1 | Mozilla Public License |

## 12. Материально-техническое обеспечение производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики)

Производственная практика осуществляется на основе договоров о сотрудничестве с организациями различных форм собственности. Согласно договору, организация предоставляет места практики с соответствующим уровнем материально-технического оснащения.

# ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

**ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА**

Минобрнауки России
ФГБОУ ВО Университет биотехнологий
Факультет экономики и управления
Кафедра управления и отраслевой экономики
Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент (Направленность (профиль) Управление бизнесом)

# ОТЧЕТ

# О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(практика по профилю профессиональной деятельности)

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ _____ КУРСА _____ ГРУППЫ

_____
(фамилия, имя, отчество)

в _____
(учреждение/организация)

_____
(район, область)

с «____»_____20___ г. по «___»_____20___г.

Подпись руководителя практики
от ФГБОУ ВО Университет
биотехнологий _____
_____
«____»_____20____г.

Подпись обучающегося
_____
_____
«____»_____20___г.

Новосибирск, 20___

Приложение 2

## ТИПОВАЯ СТРУКТУРА

отчета о прохождении производственной практики

**Введение** – место, период прохождения практики, цель и задачи, виды деятельности, с которыми удалось ознакомиться.

**Раздел 1. Организационно-хозяйственная структура организации**

а) название организации, организационно-правовая форма; учредители организации; краткая история создания; основные виды деятельности, стратегии, цели, задачи, период и его обоснование;

б) схема взаимодействия функциональных подразделений по вертикали и горизонтали.

**Раздел 2. Внутренняя среда организации**

а) содержание производственно-хозяйственной деятельности, ресурсное обеспечение, в т.ч функционального подразделения по месту прохождения практики;

б) зоны принятия управленческих решений, система работы по разработке и принятию управленческих решений, реализации и контроля их исполнения;

в) схема прохождения документов внутри организации.

г) уровень профессиональной подготовки и общей корпоративной культуры, оценка заинтересованности персонала в повышении квалификации.

**Раздел 3. Внешняя среда организации**

а) механизм взаимосвязи между поставщиками, заказчиками, страховыми, финансовыми институтами и органами власти или бюджетного учреждения;

б) затраты и результаты функционирования бизнеса.

**Раздел 4. Программа развития организации**

а) провести стратегическое планирование деятельности предприятия в горизонте 3-5 лет.

б) обоснование проекта развития бизнеса

**Раздел 5. Выполнение индивидуального задания по теме выпускной квалификационной работы.**

**Заключение –** описать организацию производственной практики и той деятельности, которой пришлось заниматься в период ее прохождения, а также достижение цели и задач производственной практики.

**Приложения.** К отчету должны прилагаться:

- характеристика и дневник, заверенные подписью руководителя практики со стороны профильной организации, а также печатью организации;

- индивидуальные задания от руководителя практики от университета и руководителя выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации), заверенные подписью руководителя от профильной организации;
- направлении на производственную практику, заверенные подписью руководителя практики со стороны профильной организации, а также печатью организации;
- совместный рабочий график (план) проведения производственной практики;
- аттестационный лист, заверенные подписью руководителя практики со стороны профильной организации;
- документ, подтверждающие принятие обучающегося на производственную практику и назначение руководителя от профильной организации (заверенная копия приказа, гарантийное письмо, др. документ);
- документ, подтверждающие прохождение инструктажа по охране труда и техники безопасности в профильной организации (заверенная выписка из журнала по технике безопасности, или др. документ);

Рекомендуется прилагать копии Положения об органе власти и его функциональных подразделениях, должностных инструкций работников аппарата.

Приложение 3

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ**

СОДЕРЖАНИЕ

Введение 3

Раздел 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ СТРУКТУРА ОРГАНИЗАЦИИ 4

Раздел 2. ВНУТРЕННЯЯ СРЕДА ОРГАНИЗАЦИИИ 8

Раздел 3. ВНЕШНЯЯ СРЕДА ОРГАНИЗАЦИИ 12

Раздел4. ПРОГРАММА РАЗВИТИЯ КОМПАНИИ 16

Документ, подтверждающий назначение руководителя практики от профильной организации и принятия студента на практику 20

Направление на производственную практику 21

Подтверждение о проведении вводного инструктажа по технике безопасности по месту прохождения производственной практики 22

Индивидуальные задания на производственную практику 23

Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики 24

Дневник прохождения производственной практики 25

Аттестационный лист 26

Характеристика о работе с места прохождения практики 27

Раздел 4. ВЫПОЛНЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ ПО ТЕМЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ 28

Заключение 30

Список использованных источников 31

Приложения 33

Приложение 4

**ОБРАЗЕЦ НАПРАВЛЕНИЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**

**ФГБОУ ВО Университет биотехнологий**

**НАПРАВЛЕНИЕ №** _____ от «_____»_____г.

Студент_____, группа_____
(Фамилия И.О.)

____курс, факультет _____

согласно приказу по ФГБОУ ВО Университет биотехнологий от «___»_____20___г. №_____
договор между (письмо от) _____
(наименование организации)

и ФГБОУ ВО Университет биотехнологий от «____»_____20__г. №_____
направляется в _____
(наименование предприятия)

_____района_____области

для прохождения_____ практики
(вид практики: учебной, производственной, преддипломной)

по направлению подготовки _____
профилю _____

сроком с «____»_____20___ г. по «____»_____20___ г.

Декан _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от ФГБОУ ВО Университет биотехнологий
_____
(подпись) (И.О. Фамилия)

---

**Отметка о прибытии в пункты назначения и выбытия из них:**

Выбыл из
ФГБОУ ВО Университет биотехнологий

«____»_____г.

Подпись _____

М.П.

Прибыл в
_____

«____»_____г.

Подпись _____

М.П.

Выбыл из
_____

«____»_____г.

Подпись _____

М.П.

Прибыл в
ФГБОУ ВО Университет биотехнологий

«____»_____г.

Подпись _____

М.П.

Приложение 5

**ОБРАЗЕЦ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

Минобрнауки России
ФГБОУ ВО Университет биотехнологий
Факультет Экономики и управления
Кафедра Управления и отраслевой экономики
Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент (Направленность (профиль) Управление бизнесом)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на производственную практику (практика по профилю профессиональной деятельности)

с «___»_____20__г. по «____»_____20__г.

Студент _____, группа _____, 2 курса

(Фамилия И.О.)

Место прохождения практики_____

_____

*Во время прохождения практики студент должен:*

1. Изучить локально-нормативные акты организации, законодательные и иные нормативные правовые акты, устанавливающие его правовой статус и регулирующие основные направления деятельности.
2. Ознакомиться с иерархией должностей и спецификой отношений внутри организации или аппарата органа государственной (муниципальной) власти, или бюджетного учреждения, в том числе внутри структурного подразделения по месту прохождения практики.
3. Изучить сложившуюся систему работы по подготовке и принятию решений организации, выполнения и контроля исполнения принятых решений, стратегические приоритеты.
4. Определить категории потребителей, основных конкурентов и место организации - базы практики на рынке товаров и услуг.
5. Изучить внутреннюю среду организации, рынок и рыночные возможности, определить точки роста (новые продукты/услуги), которые позволят реализовать рыночные возможности организации.
6. Провести анализ системы стратегического управления и использования ресурсов. Анализ эффективности/неэффективности логистической, маркетинговой, производственной (в зависимости от темы исследования) стратегии организации.

7. Разработать предложения по повышению эффективности бизнес-процессов организации, росту конкурентоспособности продукции/услуг.

Руководитель практики
от университета _____
(подпись)

Руководитель от профильной
организации _____ _____
(подпись) (ФИО руководителя)

Ознакомлен _____ _____
(подпись студента) (ФИО студента)

Дата:_____

Приложение 6

**ОБРАЗЕЦ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

Минобрнауки России
ФГБОУ ВО Университет биотехнологий
Факультет Экономики и управления
Кафедра Управления и отраслевой экономики
Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент (Направленность (профиль) Управление бизнесом)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**
**ПО ТЕМЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**
на производственную практику (практика по профилю профессиональной деятельности)

с «___»_____20__г. по «____»_____20__г.
Студент (ка)_____, группа _____, 2 курса

(Фамилия И.О.)

Место прохождения практики_____

_____

*Во время прохождения практики студент должен:*

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) _____ _____
(ФИО руководителя)

Ознакомлен: _____ _____
(ФИО студента)
Дата:_____

Руководитель практики от профильной организации _____ _____
(ФИО руководителя)

Приложение7

**ОБРАЗЕЦ СОВМЕСТНОГО РАБОЧЕГО ГРАФИКА (ПЛАНА) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**ФГБОУ ВО Университет биотехнологий**
**Факультет Экономики и управления**

**Кафедра _____**

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой_____/_____/
«___» _____ г.

**Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики**
(практика по профилю профессиональной деятельности)

Студента _____курса_____ группы _____
Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент (Направленность (профиль) Управление бизнесом)
Место прохождения практики _____
_____

Сроки прохождения практики: с « ____» _____г. по «____»_____г.

**Планируемые работы производственной практики**
(практика по профилю профессиональной деятельности)

| № п/п | Содержание работы | Сроки выполнения | Форма отчетности | Отметка руководителя о выполнении |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Ознакомительный этап | | Проведение вводного инструктажа, индивидуальное задание | |
| 2. | Выполнение индивидуального задания | | Мероприятия по сбору материала, заполнение дневника на практике | |
| 3. | Аттестация итогов практики | | Характеристика от профильной организации | |
| 4. | Подготовка отчета по практике | | Отчет по практике | |
| 5. | Защита отчета по практике на кафедре | | Ведомость | |

Руководитель выпускной квалификационной работы _____/_____/
(подпись)

Руководитель практики от профильной организации: _____/_____/
(подпись)

Практикант _____/_____/
( подпись студента)

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

**ОБРАЗЕЦ ДНЕВНИКА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРИИ И БИОТЕХНОЛОГИЙ»**
**ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

# ДНЕВНИК
## прохождения учебной (ознакомительной) практики обучающегося

_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

**Курс** _____ **Группа** _____

**Направление подготовки** _____

**Профиль подготовки** _____

**Сроки практики** _____

**Место прохождения практики**

_____
(Организация, район, область)
_____

Руководитель практики от организации _____/_____/

М.П.

## Содержание дневника

| Дата | Вид работы, краткое содержание выполненной работы | Отметка руководителя практики |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Примечание: дневник должен вестись студентом ежедневно и заверяется подписью руководителя от профильной организации и печатью организации в последний день прохождения производственной практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

**по производственной практике** (практика по профилю профессиональной деятельности)

**Тип:** производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) в соответствии с ФГОС ВО.

**Семестр:** 4, заочная форма обучения

_____учебной группы _____,

*Ф.И.О. студента*

проходившего(ей) производственную практику по направлению подготовки 38.04.02. Менеджмент (Направленность (профиль) Управление бизнесом) в профильной организации

_____

_____,

*наименование организации, юридический адрес*

в объеме 216 часов с «_____»_____20__ г. по «_____»_____ 20__ г.

**Уровень сформированности универсальных компетенций (УК)**

| Наименование компетенций | Основные показатели оценки результата (ОПОР) | Уровень сформированности компетенции |
|---|---|---|
| УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла. | знание основных концепции проектного управления, целей, задач, закономерностей функционирования организации; | *Высокий уровень*<br>*Повышенный уровень*<br>*Пороговый уровень*<br>*Недостаточный уровень* |
| | умение анализировать информацию о развитии экономических процессов и явлений, прогнозировать тенденции их изменения; обосновывать актуальность и значимость результатов хозяйственной деятельности с учетом вероятностных рисков; | *Высокий уровень*<br>*Повышенный уровень*<br>*Пороговый уровень*<br>*Недостаточный уровень* |
| | владение терминологией курса, навыками по самостоятельной оценке качества проекта в современных условиях. | *Высокий уровень*<br>*Повышенный уровень*<br>*Пороговый уровень*<br>*Недостаточный уровень* |

**Уровень сформированности общепрофессиональных компетенций (ОПК)**

| Наименование компетенций | Основные показатели оценки результата (ОПОР) | Уровень сформированности компетенции |
|---|---|---|
| ОПК-3. Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно- | знание способов разработки и реализации проектов стратегического развития организации. | *Высокий уровень*<br>*Повышенный уровень*<br>*Пороговый уровень*<br>*Недостаточный уровень* |

| | | |
|---|---|---|
| управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды | умение разрабатывать управленческие решения в бизнес-среде, в т.ч. государственных и муниципальных программ на основе использования математического аппарата и инструментов анализа социально-экономических процессов. | *Высокий уровень*<br>*Повышенный уровень*<br>*Пороговый уровень*<br>*Недостаточный уровень* |
| | владение навыками самостоятельного анализа и оценки эффективности мероприятий и достижений в области операционной и организационной деятельности. | *Высокий уровень*<br>*Повышенный уровень*<br>*Пороговый уровень*<br>*Недостаточный уровень* |
| ОПК-4. Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций. | знание основных результатов новейших исследований по проблемам менеджмента и развития инновационных видов деятельности; | *Высокий уровень*<br>*Повышенный уровень*<br>*Пороговый уровень*<br>*Недостаточный уровень* |
| | умение выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможныхсоциально-экономических последствий. | *Высокий уровень*<br>*Повышенный уровень*<br>*Пороговый уровень*<br>*Недостаточный уровень* |
| | владение навыками самостоятельного анализа и оценки эффективности мероприятий и достижений в области управления при реализации профессиональных задач. | *Высокий уровень*<br>*Повышенный уровень*<br>*Пороговый уровень*<br>*Недостаточный уровень* |

**Уровень сформированности компетенций:** *высокий уровень, повышенный уровень, пороговый уровень, недостаточный уровень*

**Заключение:** аттестуемый(ая) _____
овладел(а) / не овладел(а)

владение вышеперечисленными компетенциями.

Руководитель практики от профильной организации: _____
(подпись), ФИО, должность

«____»_____20__г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

**ОБРАЗЕЦ ХАРАКТЕРИСТИКИ НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

**ХАРАКТЕРИСТИКА НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ПЕРИОД ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
(практика по профилю профессиональной деятельности)

Характеристика о прохождении производственной практики – это документ, в котором указываются все необходимые атрибуты: полное название организации, подпись руководителя практики и печать организации.

В характеристике о прохождении практики указывается, что делал студент во время практики, какими навыками овладел, какие качества проявил, выполнено ли им индивидуальные задания производственной практики. Например, студент выполнил следующие задачи: изучил документы, подготовил несколько отчетов и т. д. Студент овладел навыками: улучшил навыки управленческой работы и т.д. О проявлении качеств: студент проявил коммуникабельность, чувство ответственности и т. д. Далее подводится итог, делается общий вывод.

Руководитель практики

от профильной организации _____/_____/

МП (подпись) (Ф.И.О. руководителя)

«_____» _____ *20 г.*

Примечание: по итогам прохождения студентом производственной практики, руководитель от профильной организации дает характеристику, заверенную печатью организации.

Характеристика выдается студенту на руки.

Приложение 11

**ВЫПИСКА**

**из журнала вводного инструктажа**

| Дата | ФИО инструктируемого | Год рождения | Должность инструктируемого (практикант) | Наименование подразделения, в которое направляется инструктируемый | Фамилия И.О. инструктирующего | Подпись | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | инструктирующего | инструктируемого |
| | | | | | | | |

Выписка верна:

специалист по охране труда _____ «____» _____ 20_____ г.