

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Высоцкая Татьяна Александровна
Должность: Вице-президент
Дата подписания: 21.10.2025 13:25:58
Уникальный программный ключ:
49ad56fe82cf536c4e0b05841d800326647338f0

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
в г. Миллерово Ростовской области

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
Т.А. Высоцкая
«20» мая 2025 г.

**Рабочая программа практики
Производственная практика (преддипломная практика)**

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы бакалавриата
38.03.02.02 Управление бизнесом

Для набора 2025 года

Квалификация
Бакалавр

КАФЕДРА **Общэкономические и специальные дисциплины****Распределение часов практики по семестрам / курсам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	9 (5.1)		Итого	
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	2	2	2	2
Итого ауд.	2	2	2	2
Контактная работа	2	2	2	2
Сам. работа	214	214	214	214
Итого	216	216	216	216

Объем практики

Количество недель	4
Количество часов	216
Зачетных единиц	6

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 28.02.2025 г. протокол № 9.

Рабочая программа составлена на основе рабочей программы указанной практики, утвержденной в ФГБОУ ВО РГЭУ (РИНХ) с учетом условий реализации программы бакалавриата, действующих в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)» в г. Миллерово Ростовской области

Программу составил(и): к.э.н., доцент, Т.Н. Михненко

Зав. кафедрой: к.э.н., доцент Т.А. Высоцкая

1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок ОП: Б2.О

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;

ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций;

ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.

ПК-4. Способен оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, организовывать и вести предпринимательскую деятельность

ПК-1. Способен формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей, а также осуществлять количественный и качественный анализ информации при обосновании и выборе управленческого решения

ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

- основные принципы работы современных информационных технологий (соотнесено с индикатором ОПК-6.1);
- количественные и качественные методы анализа организации, необходимые для обоснования управленческих решений (соотнесено с индикатором ПК-1.1);
- методы оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности (соотнесено с индикатором ПК-4.1);
- современные информационные технологии и программные средства (соотнесено с индикатором ОПК-5.1)
- методы оценивания рыночных возможностей, порядок разработки бизнес-плана создания и развития организации (соотнесено с индикатором ОПК-4.1);
- методы оценки последствий управленческих решений (соотнесено с индикатором ОПК-3.1).

Уметь:

- использовать информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности (соотнесено с индикатором ОПК-6.2);
- осуществлять количественный и качественный анализ организации (соотнесено с индикатором ПК-1.2);
- оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности (соотнесено с индикатором ПК-4.2);
- решать профессиональные задачи с использованием современных информационных технологий и программных средств (соотнесено с индикатором ОПК-5.2);
- оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-план создания и развития организации (соотнесено с индикатором ОПК-4.2);
- оценивать эффективность принимаемых организационно-управленческих решений (соотнесено с индикатором ОПК-3.2).

Владеть:

- современными информационными технологиями и использует их для решения задач профессиональной деятельности (соотнесено с индикатором ОПК-6.3);
- навыками разработки управленческих решений на основе проведенного количественного и качественного анализа организации (соотнесено с индикатором ПК-1.3);
- навыками оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности (соотнесено с индикатором ПК-4.3);
- современными информационными технологиями и программными средствами для решения профессиональных задач (соотнесено с индикатором ОПК-5.3);
- навыками разработки бизнес-плана создания и развития организации (соотнесено с индикатором ОПК-4.3);
- навыками оценки эффективности принимаемых организационно-управленческих решений (соотнесено с индикатором ОПК-3.3).

3. ПРАКТИКА

Вид практики:

Производственная

Тип практики:

Форма практики:

Практика проводится в форме практической подготовки

Форма отчетности по практике:

Дневник о прохождении практики, дневник о прохождении практики

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**Раздел 1. Подготовительный**

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
1.1	Инструктаж по прохождению учебной практики, ознакомительно-организационная лекция о целях и задачах практики. Разработка и оформление индивидуальных заданий практики.	Лекционные занятия	9	2	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ПК-4 ПК-1 ОПК-6

Раздел 2. Производственный

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
2.1	Изучение общей характеристики предприятия: год создания, история возникновения и развития организации; виды деятельности организации (основной вид работ и дополнительные виды); организационно-правовая форма организации и ее характеристики (ООО, ОАО, и т.д.), форма собственности и др. Ознакомление с организационной структурой управления предприятием (организацией), описание функций, выполняемых структурными подразделениями. Производственная структура предприятия (организации). Поиск, сбор, обработка информации о внешней среде предприятия (организации), ее анализ. Сбор, обработка и анализ информации о внутренней среде предприятия (анализ изменений прибыли, себестоимости, активов, пассивов, собственных и заемных средств и т.п.). Изучение информационных технологий и программных средств, применяемых на предприятии. Анализ технико-экономических показателей предприятия. Анализ финансовых результатов предприятия. Поиск и выявление новых рыночных возможностей предприятия. Разработка и обоснование управленческого решения, направленного на повышение эффективности и конкурентоспособности предприятия.	Самостоятельная работа	9	140	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ПК-4 ПК-1 ОПК-6

Раздел 3. Заключительный

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
3.1	Подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики. с использованием LibreOffice	Самостоятельная работа	9	74	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ПК-4 ПК-1 ОПК-6
3.2	Подготовка к промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	9	0	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ПК-4 ПК-1 ОПК-6

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе практики.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**6.1. Учебные, научные и методические издания**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Стольников Т. М.	Стратегическое и оперативное управление предприятием: научная литература	Москва: Лаборатория книги, 2010	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2	Башкатова Ю. И.	Управленческие решения: учебно-методический комплекс	Москва: Евразийский открытый институт, 2008	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
3	Шадрина Г. В.	Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учебно-методический комплекс	Москва: Евразийский открытый институт, 2008	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
4	Куянец И. А.	Экономика и управление предприятием: студенческая научная работа	Москва: Студенческая наука, 2012	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
5	Муромцев Д. Ю., Муромцев Ю. Л., Тютюнник В. М., Белоусов О. А.	Экономическая эффективность и конкурентоспособность: учебное пособие	Тамбов: Тамбовский государственный технический университет (ТГТУ), 2011	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
6	Кусакина О. Н., Чердниченко О. А., Рыбасова Ю. В., Куренная В. В., Аливанова С. В., Гулько Ю. А.	Экономика предприятия: учебное пособие	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2015	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7	Резник С.Д., Коротков Э. М., Бондаренко В.В., Левина С. Ш., Минько Э. В., Макарова С.Н.	Менеджмент организации: итоговая аттестация студентов, преддипломная практика и дипломное проектирование: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	ЭБС «Znanium»
8	Красотина Л.В., Разливкина Н.Н.	Преддипломная практика: Методические указания по организации и проведению преддипломной практики	Омск: Сибирский государственный автомобильно-дорожный университет, 2022	ЭБС «Znanium»

6.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

ИСС "КонсультантПлюс"
ИСС "Грант"

6.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система РЕД ОС
LibreOffice

6.4. Учебно-методические материалы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также подразделения Университета, являющиеся базами практики должны обеспечить рабочее место студента оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель практики: приобретение умений и навыков организационно-управленческой, информационно-аналитической и предпринимательской деятельности в области менеджмента и их использование при решении проблемы, заявленной в качестве темы выпускной квалификационной работы.

Важнейшими задачами преддипломной практики являются:

- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- овладение инновационными профессионально-практическими умениями, производственными навыками и современными методами организации выполнения работ;
- ознакомление с деятельностью предприятия;
- овладение умениями и навыками профессиональной деятельности;

- развитие навыков практической, аналитической работы, участие в деятельности организации (предприятия), выработка рекомендаций для повышения эффективности функционирования отдельного структурного подразделения или предприятия в целом, на котором организовано прохождение преддипломной практики, сбор научно-информационного материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы бакалавра;
- подготовка отчета по преддипломной практике.

Организация и учебно-методическое руководство практикой студента со стороны университета осуществляется ректором непосредственно через кафедру Инновационного менеджмента и предпринимательства и декана факультета Менеджмента и Предпринимательства.

Общее руководство практикой и контроль за ее проведением возлагается на руководителей практики от университета, определенных кафедрой.

Систематическое руководство и контроль за ходом прохождения практики на конкретном предприятии возлагается на руководителя практики от предприятия, который назначается директором предприятия.

Перед прохождением практики руководитель практики от университета проводит со студентами инструктивно-методическое занятие, на котором разъясняются порядок прохождения практики, программа практики, а также доводятся требования по ее организации, указания по выполнению индивидуальных заданий, подготовке отчетов, порядок их защиты.

Каждому студенту выдаются следующие документы:

- договор на практику;
- программа и методические указания по прохождению и написанию отчета по преддипломной практике;
- дневник практики.

Функции руководителя практики от предприятия

Руководитель практики от предприятия, назначаемый из числа сотрудников предприятия, обладающих необходимыми профессиональными компетенциями:

- утверждает индивидуальное задание на практику, в котором определяются для каждого студента продолжительность, объем и характер работы по каждому участку работы, а также планируемые результаты практики;
- обеспечивает студента рабочим местом и дает необходимые разъяснения практикантам, требует своевременного, доброкачественного выполнения работы, предусмотренной планом;
- оказывает содействие в изучении нормативных документов и анализе материалов для отчета по практике;
- консультирует обучающегося во время выполнения работ по плану и особенностям деятельности в данной организации;
- осуществляет контроль за ходом выполнения программы практики;
- осуществляет проверку отчета о практике и подписывает его, даёт развернутую, объективную характеристику о работе студента в период практики, в которой отражает своевременность его явки на практику, овладение навыками практической работы, соблюдение трудовой дисциплины и др.

Руководитель от места практики имеет право: не предоставлять информацию коммерческого характера и государственной важности.

Обязанности руководителя практики от кафедры

Руководство студентами во время и после прохождения практики осуществляют преподаватели кафедры Инновационного менеджмента и предпринимательства. Основой прохождения преддипломной практики является индивидуальное задание.

Руководитель практики от кафедры обеспечивает:

- контроль прохождения преддипломной практики и выполнения студентом индивидуального задания;
- консультирование студентов по вопросам практики, по ведению дневника, подбору и обработке материалов к отчету по практике;
- консультирует по вопросам, связанным с подбором материалов к составлению отчета по преддипломной практике;
- проверку качества работы, выполненной студентом на каждом этапе;
- проверку отчета и дневника о практике.

Руководитель имеет право: не допустить студента к защите отчета по практике в случае отсутствия договора, дневника или отчета по преддипломной практике.

Обязанности студента-практиканта

Работа каждого студента-практиканта должна проводиться по утвержденному индивидуальному заданию.

Студент обязан:

- явиться на место практики в срок, установленный для начала прохождения практики;
- выполнять правила внутреннего распорядка, действующего на предприятии и требования трудового законодательства наравне со всеми работниками;
- выполнить работу по утвержденному индивидуальному заданию в соответствии с требованиями программы практики и указаниями руководителя практики от предприятия;
- вести записи в дневнике с указанием вида и срока проделанной работы и представить его руководителю практики от предприятия для подписи;
- по окончании практики представить на кафедру Инновационного менеджмента и предпринимательства:
 - 1) дневник прохождения практики с характеристикой от предприятия о выполнении индивидуального задания по преддипломной практике, заверенную печатью и подписями руководителя предприятия и руководителя практики;
 - 2) отчет о прохождении практики с приложением протоколов, балансов и других отчетных документов, инструкций и методик; формы документов; копии управленческих распоряжений и исходных данных и т.д. по каждой теме программы.

Студент имеет право:

- использовать с разрешения руководства предприятия и организации эмпирический материал, собранный на месте учебной практики, для составления отчета по практике;

обращаться за консультацией руководителя практики от кафедры и руководителя выпускной квалификационной работы.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО НАПИСАНИЮ ОТЧЕТА

По окончании преддипломной практики студент составляет письменный отчет и вместе с дневником сдает его на проверку в установленные сроки. Объем отчета не должен превышать 20-30 страниц без приложений. Отчет должен быть подписан студентом на титульном листе и заверен руководителем практики от предприятия.

В отчете по преддипломной практике должны содержаться результаты проделанной студентом работы с приложением собранных и систематизированных данных и расчетов, а также выводы и предложения. Выводы и предложения по отдельным направлениям деятельности предприятия можно не выделять в отдельный раздел, а делать их по ходу анализа, затем обобщив в заключении.

В список использованных источников вместе с учебными и научными источниками необходимо внести все рассмотренные при прохождении практики документы: методические пособия, нормативные и законодательные акты, плановые и отчетные документы. В тексте отчета должны быть ссылки на них. Количество источников должно быть 10-25.

В приложениях следует привести копии использованных для расчетов и анализа документов. В тексте отчета должны быть ссылки на них.

После проверки отчета и получения рецензии руководителя практики от кафедры студент защищает отчет.

В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы преддипломной практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями рабочей программы, материалы, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения. Объем отчета (основной текст) – 25-30 страниц.

Оформление отчета является важным заключительным этапом прохождения учебной практики. В отчет входят в следующей последовательности:

1. Титульный лист (приложение 1);
2. Оглавление (приложение 2);
3. Введение;
4. Основная текстовая часть отчета о прохождении практики;
5. Список использованных источников (приложение 3);
6. Приложения

Приложение 1

Титульный лист

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»

ФАКУЛЬТЕТ МЕНЕДЖМЕНТА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

КАФЕДРА ИННОВАЦИОННОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

ОТЧЕТ

по прохождению производственной практики (преддипломной практики)

Выполнил

студент группы № группы

подпись

И.О.Фамилия

Направление код и наименование направления

Направленность код и наименование профиля

Руководитель практики от кафедры

ученая степень, звание, должность подпись И.О.Фамилия

Руководитель практики от профильной организации

должность подпись И.О.Фамилия

Ростов-на-Дону

202__ г.

Приложение 2

ОБРАЗЕЦ ОГЛАВЛЕНИЯ

Введение.....	3
1. Общая характеристика предприятия.....	
2. Организационно – технологические аспекты деятельности предприятия.....	
3. Финансово-экономическая деятельность предприятия.....	
3.1. Анализ внешнего и внутреннего окружения предприятия.....	
3.2. Анализ прибыли и эффективности деятельности.....	
3.4. Анализ финансовой устойчивости предприятия.....	
4. Выводы и предложения по совершенствованию организационной, управленческой, финансовой деятельности предприятия.....	
Заключение.....	

Приложение 3

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Бгатов А.П. и др. Туристские формальности: учеб. пос. – М.: Академия, 2009г.
2. Джанджугазова Е.А. Маркетинг индустрии гостеприимства: учеб. пос. – М.: Академия, 2008.
3. Зайцева Н.А. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме. 3-е издание. – М.: Академия, 2010.
4. Морозов М.А. Экономика и предпринимательство в социально-культурном сервисе и туризме. – М.: Издат. центр «Академия», 2009.
5. Музыченко В.В. Управление персоналом. Лекции. – М.: Издат центр «Академия», 2009.
6. Сапожникова Е.Н. Страноведение: теория и методика туристского изучения стран: учеб. пос. – М.: Академия, 2005.
7. Сенин В.С. Организация международного туризма. – М.: Финансы и статистика, 2009.
8. Сорокина А.В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах. – М. Альфа-М, Инфра-М., 2006
9. Сухов Р.И. Организация работы туристического агентства. – М.: МарТ, 2007.
10. Теория и практика международного туризма / под ред. проф. Александровой А.Ю. – М.: Кнорус, 2009.
11. Туризм и гостиничное хозяйство / под ред. А.Д. Чудновского. – М.: Юркнига, 2009.
12. Ушаков Д.С. Прикладной туropolерейтинг. – М.: МарТ, 2009.
13. www.russiatourism.ru.
14. www.world-tourism.org.
15. www.ratanews.ru
16. www.tourinfo.ru
17. www.tourdaily.ru

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ОПК-3: Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия			
З методы обоснования и оценки последствий управленческих решений	Воспроизводит методы обоснования и оценки последствий управленческих решений	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; отчета требованиям	индивидуальное задание (1)
У оценивать эффективность принимаемых организационно-управленческих решений	Анализирует эффективность принимаемых организационно-управленческих решений	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; отчета требованиям	индивидуальное задание (1)
В навыками оценки эффективности принимаемых организационно-управленческих решений	Оценивает эффективность принимаемых организационно-управленческих решений, интерпретирует полученные показатели	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; отчета требованиям	индивидуальное задание (1)
ОПК-4: Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций			
З методы оценивания рыночных возможностей, порядок разработки бизнес-плана создания и развития новых направлений деятельности организации	Воспроизводит методы оценивания рыночных возможностей, порядок разработки бизнес-плана создания и развития новых направлений деятельности организации	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; отчета требованиям	индивидуальное задание (2,3)
У оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-план создания и развития новых направлений деятельности организации	Анализирует новые рыночные возможности, разрабатывает бизнес-план создания и развития новых направлений деятельности организации	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; отчета требованиям	индивидуальное задание (2,3)
В навыками разработки бизнес-плана создания и развития новых направлений деятельности организации	Интерпретирует данные, полученные в результате анализа новых рыночных возможностей, обосновывает результаты бизнес-планирования создания и развития новых направлений деятельности организации	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; отчета требованиям	индивидуальное задание (2,3)
ОПК-5: Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ			

З современные информационные технологии и программные средства	Описывает современные информационные технологии и программные средства	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; отчета требованиям	индивидуальное задание (4)
У решать профессиональные задачи с использованием современных информационных технологий и программных средств	Применяет современные информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; отчета требованиям	индивидуальное задание (4)
В современными информационными технологиями и программными средствами для решения профессиональных задач	Решает профессиональные задачи с помощью современных информационных технологий и программных средств	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; отчета требованиям	индивидуальное задание (4)
ОПК-6: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности			
З основные принципы работы современных информационных технологий	Воспроизводит принципы работы современных информационных технологий	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; отчета требованиям	индивидуальное задание (4)
У использовать информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	Применяет современные информационные технологии	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; отчета требованиям	индивидуальное задание (4)
В современными информационными технологиями и использует их для решения задач профессиональной деятельности	Решает задачи профессиональной деятельности с помощью современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; отчета требованиям	индивидуальное задание (4)
ПК-1: Способен формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей, а также осуществлять количественный и качественный анализ информации при обосновании и выборе управленческого решения			
З количественные и качественные методы анализа организации, необходимые для обоснования управленческих решений	Воспроизводит методы количественного и качественного анализа организации	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; отчета требованиям	индивидуальное задание (5)
У осуществлять количественный и качественный анализ организации	Осуществляет количественный и качественный анализ организации	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; отчета требованиям	индивидуальное задание (5)
В навыками разработки управленческих решений на основе проведенного количественного и	Применяет результаты количественного и качественного анализа при разработке	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры;	индивидуальное задание (5)

качественного анализа организации	управленческого решения	отчета требованиям	
ПК-4: Способен оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, организовывать и вести предпринимательскую деятельность			
3 методы оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности	Воспроизводит методы оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; отчета требованиям	индивидуальное задание (6)
У оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности	Осуществляет оценку экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; отчета требованиям	индивидуальное задание (6)
В навыками оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности	Формирует выводы на основе оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; отчета требованиям	индивидуальное задание (6)

Шкалы оценивания:

Контроль успеваемости осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

- 84-100 баллов (зачет «отлично»);
- 67-83 баллов (зачет «хорошо»);
- 50-66 баллов (зачет «удовлетворительно»);
- 0-49 баллов (незачет «неудовлетворительно»);

Типовые индивидуальные задания

1. Охарактеризуйте предприятие: историю создания и развития, виды деятельности, выпускаемой продукции (оказываемых услуг, выполняемых работ), опишите его организационно-правовую форму, её преимущества и недостатки; форму и структуру собственности; отраслевая принадлежность предприятия. Перечислите методы обоснования управленческих решений и оценки их последствий. Какие из них применяются в профильной организации?
2. Опишите методы оценки рыночных возможностей. Какие из них применяются в профильной организации?
3. Опишите основные разделы бизнес-плана создания и развития новых видов деятельности в организации.
4. Опишите сущность современных информационных технологий и программных средств, применяемых при решении задач профессиональной деятельности. Какие современные информационные технологии и программные средства применяются в профильной организации?
5. Проведите количественный и качественный анализ организации, сформулируйте выводы. Какого значение количественного и качественного анализа при обосновании управленческого решения?
6. Опишите методику оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности. Сформулируйте выводы, полученные при оценке экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности профильной организации.

Критерии оценивания:

- оценка зачет «отлично» (84-100 баллов) выставляется студенту, если оформление необходимой документации по практике выполнено на высоком профессиональном уровне; если он

показывает глубокие и полные знания по всем вопросам практики; грамотно и логически правильно излагает ответы на вопросы; демонстрирует высокий уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций;

- оценка зачет «хорошо» (67-83 балла) выставляется студенту, если он качественно оформил необходимую документацию по практике; умеет ориентироваться в теоретических и практических вопросах профессиональной деятельности; умеет делать обоснованные выводы; демонстрирует средний уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций;
- оценка зачет «удовлетворительно» (50-66 баллов) выставляется студенту, если он показал достаточный уровень оформления необходимых документов, умение ориентироваться в теоретических и практических вопросах профессиональной деятельности; умеет делать выводы без существенных ошибок; показал достаточный минимальный уровень сформированности заявленных в рабочей программе компетенций;
- оценка незачет «неудовлетворительно» (0-49 баллов) выставляется студенту, если необходимая документация по практике отсутствует; студент отказывается от ответов на вопросы; не умеет использовать научную терминологию; допускает грубые ошибки; показывает низкий уровень культуры исполнения заданий, а также низкий уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций.

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице раздела 4 программы практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Аттестацию студентов по итогам практики проводит руководитель практики от РГЭУ (РИНХ) на основании оформленного отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.