

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
к.э.н., доцент Измestьев А.А



17.06.2019г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.В.4. Преддипломная практика

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль): Управление бизнесом
Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Иркутск 2019

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент.

Авторы О.Н. Баева, Тарханова Е.Г.

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры менеджмента и сервиса

Заведующий кафедрой О.Н. Баева

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2020

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2021

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2022

1. Вид и тип практики

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная практика.

2. Задачи практики

1. Ознакомление со статусом, организационно-правовой формой, миссией предприятия (организации), основными направлениями его деятельности, историей развития.

2. Изучение федеральных и отраслевых нормативных, инструктивных и методических материалов, на основании которых осуществляется деятельность предприятия.

3. Изучение системы менеджмента предприятия и ее основных функций.

4. Диагностика состояния и поведения предприятия (организации) путем отбора и анализа в динамике соответствующей совокупности показателей, выявление проблем и недостатков в деятельности организации и определение основных направлений повышения ее эффективности.

5. Участие в практической работе соответствующего подразделения предприятия

6. Систематизация собранных материалов в соответствии с темой и структурой выпускной квалификационной работы.

3. Способы, формы и места проведения практики

Способ(ы) проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

Места (место) проведения практики: профильная организация, образовательная организация, структурные подразделения университета, предназначенные в том числе для проведения практики.

Инвалидам предоставляются места практик по их желанию с учетом их возможностей и особенностей.

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

В результате прохождения данной практики обучающийся должен сформировать определенные компетенции, приобрести определенные практические умения и навыки.

Компетентностная карта практики

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
ОК-6	способность к самоорганизации и самообразованию
ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
ПК-1	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
ПК-2	владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
	персоналом, в том числе в межкультурной среде
ПК-3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
ПК-4	умение 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	способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
ПК-6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
ПК-7	владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
ПК-8	владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
ПК-9	способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли
ПК-10	владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления
ПК-11	владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
ПК-12	умение 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	умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
ПК-14	умение 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	умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании
ПК-16	владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов
ПК-18	владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые УНы
ОК-6 способность к самоорганизации и самообразованию	У. Уметь применять полученные знания и навыки для самоорганизации и самообразования Н. Владеть навыком планирования и контролирования самостоятельной работы с целью самоорганизации и самообразования
ОПК-4 способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	У. уметь осуществлять деловую переписку У. уметь выстраивать план публичного выступления Н. владеть навыками осуществления деловой переписки Н. владеть навыками привлечения и удержания внимания на публичных выступлениях
ПК-1 владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	У. уметь применять основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики, а также осуществлять диагностику организационных культур Н. владеть навыками применения 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, а также диагностики организационных культур
ПК-2 владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий	У. уметь анализировать и использовать технологии управления персоналом Н. владеть навыками использования современных технологий управления персоналом при подготовке решений

Компетенция	Формируемые УНы
управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	
ПК-3 владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	У. уметь обосновывать выбор инструментов стратегического анализа и способов разработки стратегии Н. владеть навыками стратегического анализа, оценки его результатов и разработки стратегии организации
ПК-4 умение 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	У. уметь применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала Н. владеть навыками принятия решений при оценке активов, по управлению оборотным капиталом, инвестированию, финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала
ПК-5 способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	У. уметь анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений Н. владеть навыками анализа взаимосвязей между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
ПК-6 способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	У. уметь управлять проектом разработки технологических и продуктовых инноваций или организационных изменений Н. владение навыками использования методов управления проектами
ПК-7 владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	У. 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 Н. владеть навыками координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
ПК-8 владение навыками	Н. владеть навыками документального оформления

Компетенция	Формируемые УНы
документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	решений
ПК-9 способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	У. уметь характеризовать среду (макроэкономическую и конкурентную) функционирования организаций и оценивать ее воздействие на функционирование организаций Н. владеть навыками использования методов оценки воздействия макроэкономической среды
ПК-10 владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	У. уметь использовать количественные и качественные приемы при анализе информации в рамках управленческих решений Н. владеть навыками количественного и качественного анализа и построения экономических моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления
ПК-11 владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	У. уметь анализировать информацию, вести базы данных по различным показателям и формировать информационное обеспечение участников организационных проектов Н. владеть навыками анализа информации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
ПК-12 умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации	У. уметь организовать и поддерживать связи с деловыми интернет-партнерами Н. владеть навыками организации программы коммуникаций

Компетенция	Формируемые УНы
проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	
ПК-13 умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Н. владеть навыками моделирования бизнес-процессов и использования методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций
ПК-14 умение 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	У. уметь применять методы управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета Н. владеть навыками применения основных принципов и стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации
ПК-15 умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	У. уметь проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании Н. владеть навыками проведения анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании
ПК-16 владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	У. уметь оценивать инвестиционные проекты Н. владеть навыками оценки инвестиционных проектов
ПК-18 владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	У. уметь формировать бизнес-планы по созданию и развитию новых организаций (направлений деятельности, продуктов) Н. владеть навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)

5. Место практики в структуре образовательной программы

Принадлежность практики - БЛОК 2 ПРАКТИКИ: Вариативная часть.

Практика студентов очной формы обучения проводится в семестре 42.

Практика заочников проводится в семестре 51. Практика базируется на освоении следующих дисциплин: "Экономическая теория", "Информационные технологии", "Правовые основы управленческой деятельности", "Маркетинг", "Управление человеческими ресурсами", "Менеджмент коммуникаций", "Методы принятия управленческих решений", "Организация предпринимательской деятельности",

"Финансовый учёт", "Статистика", "Финансовый менеджмент", "Стратегический менеджмент", "Маркетинговое управление", "Инновационный менеджмент", "Информационные системы и базы данных", "Управление проектами".

6. Объем практики

Составляет 12 зачетных единиц (8 нед.).

7. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, связанные с будущей профессиональной деятельностью, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Согласование графика и индивидуального задания	Творческое задание
2	Описание объекта исследования	Сбор и анализ информации для 1 раздела отчета	Раздел отчета
3	Анализ объекта исследования	Сбор и анализ информации для 2 раздела отчета	Раздел отчета
4	Разработка управленческого решения	Сбор и анализ информации для 3 раздела отчета	Раздел отчета
5	Заключительный этап	Оформление и защита отчета	Отчет

8. Формы отчетности по практике

По итогам прохождения практики обучающийся представляет письменный отчет и отзыв руководителя по практической подготовке от университета, в случае прохождения практики в университете, и от руководителя по практической подготовке от профильной организации в случае прохождения практики в профильной организации.

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

Формой промежуточной аттестации является экзамен.

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формируемых компетенций	(УНы: У.1...У.n, Н.1...Н.n)	Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	Подготовительный этап	ОК-6	У. Уметь применять полученные знания и навыки для самоорганизации и самообразования Н. Владеть навыком планирования и контролирования самостоятельной работы с целью самоорганизации и самообразования	Согласование графика и индивидуального задания. Согласование графика	Своевременность выполнения задания (до 2 баллов) (2)
		ПК-12	У. уметь организовать и поддерживать связи с деловыми интернет-партнерами Н. владеть навыками организации программы коммуникаций	Согласование графика и индивидуального задания. Согласование индивидуального задания	Своевременность выполнения задания (до 3 баллов) (3)
2	Описание	ПК-9	У. уметь характеризовать	Сбор и анализ информации	Полнота

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формируемых компетенций	(УНы: У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
	объекта исследования		среду (макроэкономическую и конкурентную) функционирования организаций и оценивать ее воздействие на функционирование организаций Н.владеть навыками использования методов оценки воздействия макроэкономической среды	для 1 раздела отчета. Анализ внешней среды организации.	характеристики среды (3 баллов) (4)
		ПК-11	У.уметь анализировать информацию, вести базы данных по различным показателям и формировать информационное обеспечение участников организационных проектов Н.владеть навыками анализа информации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Сбор и анализ информации для 1 раздела отчета. Анализ внутренней документации.	Полнота и качество анализа внутренней документации (до 5 баллов) (5)
		ПК-1	У.уметь применять основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики, а также осуществлять диагностику организационных культур Н.владеть навыками применения 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, а также диагностики организационных культур	Сбор и анализ информации для 1 раздела отчета. Характеристика объектов и субъектов управления.	Полнота характеристики объектов и субъектов управления (до 5 баллов) (5)
		ПК-2	У.уметь анализировать и использовать технологии	Сбор и анализ информации для 1 раздела отчета.	Полнота характеристики

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формируемых компетенций	(УНы: У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			управления персоналом Н.владеть навыками использования современных технологий управления персоналом при подготовке решений	Характеристика связующих и организационных процессов.	связующих и организационных процессов (6 баллов) (6)
3	Анализ объекта исследования	ПК-10	У.уметь использовать количественные и качественные приемы при анализе информации в рамках управленческих решений Н.владеть навыками количественного и качественного анализа и построения экономических моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Сбор и анализ информации для 2 раздела отчета. Анализ деятельности организации.	Полнота и качество выполненного анализа (до 15 баллов) Четкая постановка управленческой проблемы (5 баллов) (20)
		ПК-15	У.уметь проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании Н.владеть навыками проведения анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Сбор и анализ информации для 2 раздела отчета. Анализ рисков при принятии управленческих решений.	Полнота и качество выполненного анализа рисков (до 3 баллов) (3)
		ПК-14	У.уметь применять методы управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета Н.владеть навыками применения основных принципов и стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	Сбор и анализ информации для 2 раздела отчета. Изучение отчетности организации.	Полнота и качество выполненного анализа (до 7 баллов) (7)
4	Разработка управленческого решения	ПК-5	У.уметь анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных	Сбор и анализ информации для 3 раздела отчета. 1. Поиск решений проблемы.	Адекватность и обоснованность предлагаемых проектных решений (20)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формируемых компетенций	(УНы: У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			управленческих решений Н.владеть навыками анализа взаимосвязей между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений		
		ПК-16	У.уметь оценивать инвестиционные проекты Н.владеть навыками оценки инвестиционных проектов	Сбор и анализ информации для 3 раздела отчета. 1.1. Оценка инвестиционного проекта.	Адекватность и обоснованность предлагаемых проектных решений ()
		ПК-6	У.уметь управлять проектом разработки технологических и продуктовых инноваций или организационных изменений Н.владение навыками использования методов управления проектами	Сбор и анализ информации для 3 раздела отчета. 1.2. Разработка проекта и инноваций.	Адекватность и обоснованность предлагаемых проектных решений ()
		ПК-13	Н.владеть навыками моделирования бизнес-процессов и использования методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Сбор и анализ информации для 3 раздела отчета. 1.3. Модернизировать бизнес-процесс.	Адекватность и обоснованность предлагаемых проектных решений ()
		ПК-4	У.уметь применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала Н.владеть навыками принятия решений при оценке активов, по управлению оборотным капиталом, инвестированию, финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала	Сбор и анализ информации для 3 раздела отчета. 1.4. Разработка финансового решения.	Адекватность и обоснованность предлагаемых проектных решений ()
		ПК-7	У.уметь координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария	Сбор и анализ информации для 3 раздела отчета. 1.5. Подготовка методического инструментария для	Достаточность и качество методического инструментария ()

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формируемых компетенций	(УНы: У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ Н.владеть навыками координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	реализации проектных решений.	
		ПК-8	Н.владеть навыками документального оформления решений	Сбор и анализ информации для 3 раздела отчета. 1.6. Документальное оформление производственного решения.	Адекватность и обоснованность ()
		ПК-3	У.уметь обосновывать выбор инструментов стратегического анализа и способов разработки стратегии Н.владеть навыками стратегического анализа, оценки его результатов и разработки стратегии организации	Сбор и анализ информации для 3 раздела отчета. 1.7. Разработка стратегии организации.	Адекватность и обоснованность предлагаемых проектных решений ()
		ПК-18	У.уметь формировать бизнес-планы по созданию и развитию новых организаций (направлений деятельности, продуктов) Н.владеть навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Сбор и анализ информации для 3 раздела отчета. 1.8. Разработка бизнес-плана.	Адекватность и обоснованность предлагаемых проектных решений ()
5	Заключительный этап	ОПК-4	У.уметь выстраивать план публичного выступления Н.владеть навыками привлечения и удержания внимания на публичных выступлениях	Оформление и защита отчета. Защита отчета.	Качество защиты (до 15 баллов) (15)
		ОПК-4	У.уметь осуществлять деловую переписку Н.владеть навыками осуществления деловой переписки	Оформление и защита отчета. Оформление отчета.	Оформление в соответствии с требованиями (до 10 баллов) (10)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формируемых компетенций	(УНы: У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
	Промежуточная аттестация				100

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики, содержатся в Приложении 8.

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

а) основная литература:

1. Котлер Ф., Келлер К. Л. Маркетинг менеджмент. Marketing management. пер. с англ. 12-е изд./ Ф. Котлер, К. Л. Келлер.- СПб.: Питер, 2012.-814 с.
2. Виханский О. С., Наумов А. И. Менеджмент. учеб. для вузов. рек. М-вом образования и науки РФ. 4-е изд., перераб. и доп./ О. С. Виханский, А. И. Наумов.- М.: Экономистъ, 2008.-669 с.
3. Асаул А. Н. Организация предпринимательской деятельности. учебник для вузов. допущено М-вом образования и науки РФ. 4-е изд./ А. Н. Асаул.- СПб.: Питер, 2013.-347 с.
4. [Алёшин В.А. Финансовый маркетинг \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / В.А. Алёшин, А.И. Зотова, Д.А. Шевченко. — Электрон. текстовые данные. — Ростов-на-Дону: Южный федеральный университет, 2011. — 158 с. — 978-5-9275-0809-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/47188.html](http://www.iprbookshop.ru/47188.html)
5. [Блинов А.О. Теория менеджмента \[Электронный ресурс\] : учебник для бакалавров / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 304 с. — 978-5-394-02404-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60524.html](http://www.iprbookshop.ru/60524.html)
6. [Люшина Э.Ю. Управление человеческими ресурсами \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / Э.Ю. Люшина, Е.Г. Моисеева, Е.О. Тихонова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 235 с. — 978-5-4487-0158-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68733.html](http://www.iprbookshop.ru/68733.html)
7. [Рыбалова Е.А. Управление проектами \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / Е.А. Рыбалова. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2015. — 206 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72203.html](http://www.iprbookshop.ru/72203.html)
8. [Управление маркетингом \[Электронный ресурс\] : учебник и практикум для бакалавров / Г.А. Гадиев \[и др.\]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2017. — 366 с. — 978-5-394-02790-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/70878.html](http://www.iprbookshop.ru/70878.html)

б) дополнительная литература:

1. Шаш Н. Н. Наталья Николаевна, Филина Ф. Н. Бизнес-план предприятия. Практические рекомендации по разработке. Реальные образцы/ Н. Н. Шаш.- М.: РосБух, 2009.-318 с.
2. Галенко В. П., Самарина Г. П., Страхова О. А. Бизнес-планирование в условиях открытой экономики. учеб. пособие [для вузов]. допущено УМО по образованию в обл. произв. менеджмента. 3-е изд., стер./ В. П. Галенко, Г. П. Самарина, О. А. Страхова.- М.: Академия, 2008.-283 с.

3. Инновационный менеджмент. учеб. для вузов. рек. УМО вузов России по образованию в обл. менеджмента. Изд. 2-е, перераб. и доп./ Л. Я. Аврашков [и др.]- М.: Вузовский учебник, 2009.-463 с.
4. Петров К. Н. Как разработать бизнес-план. Практическое пособие с примерами и шаблонами/ К. Н. Петров.- М.: Вильямс, 2007.-330 с.
5. Багиев Г. Л., Анн Х., Тарасевич В. М. Маркетинг. учеб. для вузов. рек. М-вом образования и науки РФ. 3-е изд., перераб. и доп./ Г. Л. Багиев, В. М. Тарасевич, Х. Анн.- СПб.: Питер, 2007.-733 с.
6. Пансков В. Г. Владимир Георгиевич Налоги и налогообложение. учебник для бакалавров. рек. Учеб.-метод. отделом высш. образования. 3-изд., перераб. и доп./ В. Г. Пансков.- М.: Юрайт, 2013.-378 с.
7. Воеводина Н. А. Наталья Анатольевна, Вяльшина А. А. Анна Александровна, Ермак Т. Л. Татьяна Леонидовна Некоммерческие организации: правовой статус, бухгалтерский учет, налогообложение и новые возможности. практ. пособие/ Н. А. Воеводина, А. А. Вяльшина, Т. Л. Ермак.- М.: ОМЕГА-Л, 2010.-170 с.
8. Кузьмина Е. Е. Евгения Евгеньевна, Кузьмина Л. П. Лидия Петровна Организация предпринимательской деятельности. допущено УМО по образованию в обл. коммерции. учебное пособие для бакалавров/ Е. Е. Кузьмина, Л. П. Кузьмина.- М.: Юрайт, 2013.-475 с.
9. Вешнякова Т. С. Татьяна Сергеевна Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях сферы обслуживания. учеб. пособие для вузов. допущено УМО по образованию в обл. производственного менеджмента/ Т. С. Вешнякова.- М.: Академия, 2006.-219 с.
10. Крутик А. Б., Решетова М. В. Основы предпринимательской деятельности. учеб. пособие для вузов. допущено УМО/ А. Б. Крутик, М. В. Решетова.- М.: Академия, 2007.-315 с.
11. Сфера услуг: экономика, менеджмент, маркетинг. учеб. пособие для вузов. рек. УМЦ "Классический учебник". практикум.- М.: КноРус, 2013.-422 с.
12. Карташова Л. В. Управление человеческими ресурсами. допущено М-вом образования РФ. учебник/ Л. В. Карташова.- М.: ИНФРА-М, 2009.-235 с.
13. Макарова И. К. Управление человеческими ресурсами: пять уроков эффективного HR-менеджмента. 2-е изд./ И. К. Макарова.- М.: Дело, 2008.-232 с.
14. Арутюнов Ю. А. Юрий Аванесович Финансовый менеджмент. учеб. пособие [для вузов]. рек. УМО Минобразования РФ по образованию в обл. менеджмента. 3-е изд., перераб. и доп./ Ю. А. Арутюнов.- М.: КноРус, 2010.-312 с.
15. Чалдаева Л. А. Лариса Алексеевна Экономика предприятия. учебник для бакалавров. рек. М-вом образования и науки РФ. 3-е изд., перераб. и доп./ Л. А. Чалдаева.- М.: Юрайт, 2013.-410 с.
16. Горемыкин В. А., Богомолов А. Ю. Энциклопедия бизнес-планов : Методика разработки. 75 реальных образцов бизнес-планов. [2-е изд., перераб. и доп.]/ В. А. Горемыкин, А. Ю. Богомолов.- М.: Ось-89, 2005.-1119 с.
17. [Маркетинг в сервисе \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / . — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский городской педагогический университет, 2013. — 44 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26518.html>](#)
18. [Матюшка В.М. Управление проектами \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / В.М. Матюшка. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российский университет дружбы народов, 2010. — 556 с. — 978-5-209-03896-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11440.html>](#)
19. [Михненко П.А. Теория менеджмента \[Электронный ресурс\] : учебник / П.А. Михненко. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. — 304 с. — 978-5-4257-0034-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17048.html>](#)

20. [Райли Майкл Управление персоналом в гостеприимстве \[Электронный ресурс\] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом» \(062100\) и сервиса \(230000\) / Майкл Райли. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 191 с. — 5-238-00873-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71078.html>](#)
21. [Резник Г.А. Маркетинг услуг \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / Г.А. Резник, А.А. Малышев. — Электрон. текстовые данные. — Пенза: Пензенский государственный университет архитектуры и строительства, ЭБС АСВ, 2013. — 112 с. — 978-5-9282-0977-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75312.html>](#)
22. [Смоловик Г.Н. Теория менеджмента \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / Г.Н. Смоловик. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. — 244 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69563.html>](#)
23. [Соколовров А.П. УМНО, или Управление маркетингом нетривиальным образом \[Электронный ресурс\] / А.П. Соколовров. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблицер, 2016. — 214 с. — 978-5-9614-4400-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/41471.html>](#)

в) ресурсы сети Интернет:

- Бизнес-библиотека, адрес доступа: <http://business-library.ru>. доступ неограниченный
- Высшая школа экономики, адрес доступа: <http://www.hse.ru/>. доступ неограниченный
- Единое окно доступа к информационным ресурсам, адрес доступа: <http://window.edu.ru/>. доступ неограниченный
- Журнал "Новый маркетинг", адрес доступа: <http://marketing.web-standart.net>. доступ неограниченный
- Идеи малого бизнеса, адрес доступа: <http://www.igz.ru/>. доступ неограниченный
- КиберЛенинка, адрес доступа: <http://cyberleninka.ru>. доступ круглосуточный, неограниченный для всех пользователей, бесплатное чтение и скачивание всех научных публикаций, в том числе пакет «Юридические науки», коллекция из 7 журналов по правоведению
- Официальные сайты органов государственной власти Российской Федерации и субъектов, адрес доступа: <http://www.gov.ru/>. доступ неограниченный
- Официальный интернет-портал правовой информации, адрес доступа: <http://www.pravo.gov.ru>. доступ неограниченный
- Официальный сайт Министерства экономического развития России, адрес доступа: <http://www.economy.gov.ru>. доступ неограниченный
- Сайт Банка России, адрес доступа: <http://www.cbr.ru>. доступ неограниченный
- Сайт Министерства финансов РФ, адрес доступа: <http://minfin.ru/ru/>. доступ неограниченный
- Электронно-библиотечная система IPRbooks, адрес доступа: <http://www.iprbookshop.ru>. доступ неограниченный

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

- MS Office,

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики:

- Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,

– Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами и чертежными принадлежностями, технической, экономической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Форма титульного листа отчета о прохождении практики

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кафедра менеджмента и сервиса

Преддипломная практика

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ

обучающегося бакалавриата группы _____
Фамилия И.О.

Руководитель(-и) по практической подготовке
от университета _____
ученое звание, должность, Фамилия И.О.

Иркутск, 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Форма индивидуального задания, выполняемого в период практики

Преддипломная практика

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

для обучающегося бакалавриата группы _____
_____ Факультет И.О.

Время проведения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью при прохождении практики	Планируемые сроки выполнения (с «__» _____ по «__» _____)	Отметка руководителя (-лей) по практической подготовке от университета о выполнении (подпись)

Задание выдал:
Руководитель по практической подготовке
от университета

ученое звание, должность, Факультет И.О.

Задание получил:
Обучающийся группы _____
_____ подпись _____ Факультет И.О.

Согласовано:
Руководитель по практической подготовке
от профильной организации

(юридическое наименование организации)

_____ подпись _____ должность, Факультет И.О.

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель (-и) по практической подготовке
от профильной организации _____
_____ подпись _____ должность, Факультет И.О.

С инструктажем ознакомлен, обязуюсь выполнять
Обучающийся группы _____

подпись

Фамилия И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
(рекомендуемое)

Дневник прохождения практики

Преддипломная практика

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

обучающегося бакалавриата группы _____
Фамилия И.О.

Время проведения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Дата	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Отметка руководителя по практической подготовке (от университета или от профильной организации, подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

(при прохождении практики
в профильной организации)

Форма отзыва руководителя практики от профильной организации

ОТЗЫВ

руководителя по практической подготовке от профильной организации/
руководителя по практической подготовке от университета
на обучающегося _____ группы _____
Байкальского государственного университета, проходившего практику в/на

(юридическое наименование организации)

Преддипломная практика

Время проведения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Содержание отзыва:

- полнота изучения всех вопросов, предусмотренных программой практики;
- проявление обучающимся самостоятельности и творческого подхода к работе;
- участие обучающегося в текущей работе или решении перспективных задач цеха, отдела, службы, бюро, организации;
- участие обучающегося в разработке или реализации проектов;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и техники безопасности;
- трудности, препятствовавшие нормальному прохождению практики;
- замечания и пожелания факультету/ институту ФГБОУ ВО БГУ.

Руководитель по практической подготовке от профильной организации/
Руководитель по практической подготовке от университета

(Фамилия И.О., должность, подпись, печать)

М.П.

Адрес организации:

Контактная информация (тел., e-mail):

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

(обязательное)

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

Бланк оценки результатов прохождения практики

обучающегося бакалавриата группы _____

Фамилия И.О. _____

№	Оцениваемые показатели (в полном соответствии с разработанным ФОС)	Оценка (в баллах) максимальная	Оценка фактическая
1	Согласование графика и индивидуального задания. Согласование графика. Критерий: своевременность выполнения задания (до 2 баллов).	2	
2	Согласование графика и индивидуального задания. Согласование индивидуального задания. Критерий: своевременность выполнения задания (до 3 баллов).	3	
3	Сбор и анализ информации для 1 раздела отчета. Анализ внешней среды организации. Критерий: полнота характеристики среды (3 баллов).	4	
4	Сбор и анализ информации для 1 раздела отчета. Анализ внутренней документации. Критерий: полнота и качество анализа внутренней документации (до 5 баллов).	5	
5	Сбор и анализ информации для 1 раздела отчета. Характеристика объектов и субъектов управления. Критерий: полнота характеристики объектов и субъектов управления (до 5 баллов).	5	
6	Сбор и анализ информации для 1 раздела отчета. Характеристика связующих и организационных процессов. Критерий: полнота характеристики связующих и организационных процессов (6 баллов).	6	
7	Сбор и анализ информации для 2 раздела отчета. Анализ деятельности организации. Критерий: полнота и качество выполненного анализа (до 15 баллов) четкая постановка управленческой проблемы (5 баллов).	20	
8	Сбор и анализ информации для 2 раздела отчета. Анализ рисков при принятии управленческих решений. Критерий: полнота и качество выполненного анализа рисков (до 3 баллов).	3	
9	Сбор и анализ информации для 2 раздела отчета. Изучение отчетности организации. Критерий: полнота и качество выполненного анализа (до 7 баллов).	7	
10	Сбор и анализ информации для 3 раздела отчета. 1. Поиск решений проблемы. Критерий: адекватность и обоснованность предлагаемых проектных решений .	20	
11	Сбор и анализ информации для 3 раздела отчета. 1.1. Оценка инвестиционного проекта. Критерий: адекватность и обоснованность предлагаемых проектных решений .		
12	Сбор и анализ информации для 3 раздела отчета. 1.2. Разработка проекта и инноваций. Критерий: адекватность и обоснованность предлагаемых проектных решений .		
13	Сбор и анализ информации для 3 раздела отчета. 1.3. Модернизировать бизнес-процесс. Критерий: адекватность и обоснованность предлагаемых проектных решений .		
14	Сбор и анализ информации для 3 раздела отчета. 1.4. Разработка финансового решения. Критерий: адекватность и обоснованность предлагаемых проектных решений .		
15	Сбор и анализ информации для 3 раздела отчета. 1.5. Подготовка методического инструментария для реализации проектных решений. Критерий: достаточность и качество методического инструментария.		

№	Оцениваемые показатели (в полном соответствии с разработанным ФОС)	Оценка (в баллах) максимальная	Оценка фактическая
16	Сбор и анализ информации для 3 раздела отчета. 1.6. Документальное оформление производственного решения. Критерий: адекватность и обоснованность .		
17	Сбор и анализ информации для 3 раздела отчета. 1.7. Разработка стратегии организации. Критерий: адекватность и обоснованность предлагаемых проектных решений .		
18	Сбор и анализ информации для 3 раздела отчета. 1.8. Разработка бизнес-плана. Критерий: адекватность и обоснованность предлагаемых проектных решений .		
19	Оформление и защита отчета. Защита отчета. Критерий: качество защиты (до 15 баллов).	15	
20	Оформление и защита отчета. Оформление отчета. Критерий: оформление в соответствии с требованиями (до 10 баллов).	10	
	Общее количество баллов	100	

Общая оценка за прохождение практики _____

Комментарии и пожелания (при наличии) _____

Руководитель по практической подготовке
от университета _____

подпись

ученое звание, должность, Фамилия И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Структура отчета о практической подготовке

Титульный лист

Индивидуальные задания, выполняющиеся в период практики (не входит в общую нумерацию)

Оглавление

Введение

Раздел 1

1.1.

1.2.

.....

Раздел 2

2.1.

2.2.

.....

Раздел

Заключение

Приложения к отчету

Дневник прохождения практики (если предусмотрен программой практики)

Отзыв руководителя (руководителей) практической подготовки от университета/ профильной организации (если предусмотрен программой практики)

Бланк оценки результатов прохождения практики руководителем (руководителями) от университета.

**Описание показателей, критериев и шкал оценивания
сформированности компетенций при выполнении и защите отчета по
практике**

П.1.1 Согласование графика

2 балла выставляется в том случае, если обучающийся согласовал рабочий график с руководителем практики от университета и профильной организации в течение двух дней со дня начала практики;

1 балл выставляется в том случае, если обучающийся согласовал рабочий график с руководителем практики от университета и профильной организации в течение недели со дня начала практики.

П.1.2 Согласование индивидуального задания

3 балла выставляется в том случае, если обучающийся согласовал индивидуальное задание с руководителем практики от университета и профильной организации в течение двух дней со дня начала практики;

2 балла выставляется в том случае, если обучающийся согласовал индивидуальное задание с руководителем практики от университета и профильной организации в течение недели со дня начала практики;

1 балл выставляется в том случае, если обучающийся согласовал индивидуальное задание с руководителем практики от университета и профильной организации в течение двух недель со дня начала практики.

П.2.1 Анализ внутренней документации

4-5 баллов выставляется в случае, если обучающийся привел адекватные ссылки на внутренние документы, регламентирующие деятельность организации; на основе изучения внутренней документации приведены организационно-правовая форма предприятия, цели и задачи предприятия, основные виды деятельности, историю предприятия, его прошлые успехи и проблемы; направления и характер деятельности, форма собственности; основные виды выпускаемой продукции или оказываемых услуг; объем производства или оказываемых услуг; численность персонала.

2-3 баллов выставляется в случае, если обучающийся привел неадекватные ссылки на внутренние документы, регламентирующие деятельность организации; на основе изучения внутренней документации приведены организационно-правовая форма предприятия, цели и задачи предприятия, основные виды деятельности, историю предприятия, его прошлые успехи и проблемы; направления и характер деятельности, форма собственности; основные виды выпускаемой продукции или оказываемых услуг; объем производства или оказываемых услуг; численность персонала.

1-2 баллов выставляется в случае, если обучающийся не привел ссылок на внутренние документы, регламентирующие деятельность организации, но использовал их данные в минимальном объеме для приведения организационно-правовой формы предприятия, цели и задач предприятия,

основных видов деятельности, истории предприятия, его прошлых успехов и проблем; направлений и характера деятельности, формы собственности; основных видов выпускаемой продукции или оказываемых услуг; объема производства или оказываемых услуг; численности персонала.

П.2.2 Анализ внешней среды организации

3-4 баллов выставляется в случае проведения полного и точного анализа внешней среды организации с использованием эмпирического материала. При анализе внешней среды правильно используются несколько методов для полного описания внешних переменных;

1-2 баллов выставляется в случае проведения неполного и неточного анализа внешней среды организации с использованием эмпирического материала. При анализе внешней среды правильно используется только один метод анализа внешней среды;

0 баллов выставляется в случае проведения неполного и неточного анализа внешней среды организации с использованием теоретического материала. Приведенный материал в целом оторван от практики.

П.2.3 Характеристика объектов и субъектов управления

4-5 баллов выставляется в случае, если обучающийся научным стилем дал полную характеристику объектов и субъектов управления.

2-3 баллов выставляется в случае, если обучающийся научным стилем дал неполную характеристику объектов и субъектов управления;

1-2 баллов выставляется в случае, если обучающийся дал неполную характеристику объектов и субъектов управления, продемонстрировав недостаточное владение соответствующей терминологией.

П.2.4 Характеристика связующих и организационных процессов

5-6 баллов выставляется в случае, если обучающийся построил правильную схему организационной структуры предприятия и описал организационные коммуникации по данной схеме;

3-4 балла выставляется в случае, если обучающийся построил с ошибками схему организационной структуры предприятия и описал организационные коммуникации по данной схеме;

1-2 балла выставляется в случае, если обучающийся построил с ошибками схему организационной структуры предприятия, не описав организационные коммуникации.

П.3.1 Анализ деятельности организации

20-19 баллов выставляется в случае, если анализ выполнен с использованием эмпирического материала, в объеме, достаточным для решения поставленной проблемы, структура анализа соответствует поставленной проблеме; приемы и методы анализа адекватны; расчеты не содержат ошибок, используются многофакторный детерминированные модели, выводы соответствуют выполненным расчетам;

18-17 баллов выставляется в случае, если анализ выполнен с использованием эмпирического материала, в объеме, достаточным для решения поставленной проблемы, структура анализа соответствует поставленной проблеме; приемы анализа адекватны; расчеты не содержат ошибок, используются детерминированные модели, выводы соответствуют выполненным расчетам;

16-15 баллов выставляется в случае, если анализ выполнен с использованием эмпирического материала, в объеме, достаточным для решения поставленной проблемы, структура анализа соответствует поставленной проблеме; приемы анализа адекватны; расчеты не содержат ошибок, выводы соответствуют выполненным расчетам;

14-13 баллов выставляется в случае, если анализ выполнен с использованием эмпирического материала, в объеме, достаточным для решения поставленной проблемы, структура анализа соответствует поставленной проблеме; приемы анализа адекватны; расчеты не содержат ошибок, выводы по расчетам не полные;

12-11 баллов выставляется в случае, если анализ выполнен с использованием эмпирического материала, в объеме, достаточным для решения поставленной проблемы, структура анализа соответствует поставленной проблеме; приемы анализа адекватны; расчеты не содержат ошибок, выводы по расчетам не соответствуют выполненным расчетам;

10-9 баллов выставляется в случае, если анализ выполнен с использованием эмпирического материала, в объеме, не достаточном для решения поставленной проблемы, структура анализа соответствует поставленной проблеме; приемы анализа адекватны; расчеты не содержат ошибок, выводы по расчетам соответствуют выполненным расчетам;

8-7 баллов выставляется в случае, если анализ выполнен с использованием эмпирического материала, в объеме, не достаточном для решения поставленной проблемы, структура анализа соответствует поставленной проблеме; приемы анализа адекватны; расчеты не содержат ошибок, выводы по расчетам не соответствуют выполненным расчетам;

6-5 баллов выставляется в случае, если практическая часть работы основана на информации учебного характера, практически не содержит эмпирических данных, но присутствуют собственные выводы автора;

4-3 баллов выставляется в случае, если практическая часть работы выполнена как теоретическая часть с приведением условных эмпирических данных, на основе которых сделаны собственные выводы;

2-1 баллов выставляется в случае, если практическая часть работы выполнена как теоретическая часть с приведением условных эмпирических данных, но без собственных выводов;

0 баллов выставляется в случае, если практическая часть работы выполнена как теоретическая часть и не содержит реальных, условных эмпирических данных.

П.3.2 Изучение отчетности организации

7-6 баллов выставляется в случае, если используется комплекс количественных и качественных методов обработки учетной информации и делаются адекватные выводы;

5-4 балла выставляется в случае, если используется комплекс количественных и качественных методов обработки учетной информации и делаются ошибочные выводы;

3-2 балла выставляется в случае, если ограниченно используются количественные и качественные методы обработки учетной информации и делаются ошибочные выводы;

1-0 баллов выставляется в случае, если ограниченно используются методы обработки учетной информации и не делаются выводов.

П.3.3 Анализ рисков при принятии управленческих решений

3 балла выставляется в случае, если в работе присутствует адекватный анализ рыночных и специфических рисков, что влияет на выводы;

2 балла выставляется в случае, если в работе присутствуют анализ рыночных и специфических рисков, не влияющих на выводы;

0 баллов выставляется в случае, если в работе отсутствует анализ рыночных и специфических рисков.

П.4.1 Предлагаемое решение проблемы (Моделирование бизнес-процессов, Инвестиционный проект, Подготовка методического инструментария для реализации проектных решений, Разработка бизнес-плана, Разработка проекта и инноваций, Разработка стратегии организации, Разработка финансового решения, Документальное оформление предлагаемого решения).

19-20 баллов выставляется в случае, если в работе присутствуют собственные предложения, основанные на знании лучших практик отечественных и зарубежных компаний, методические разработки, имеющие новизну, основанные на положениях теоретических и практических разделов работы, рекомендованы к внедрению или внедрены в организации, оригинальность – более 95%;

17-18 баллов выставляется в случае, если в работе присутствуют собственные предложения, основанные на знании лучших практик отечественных и зарубежных компаний, методические разработки, имеющие новизну, основанные на положениях теоретических и практических разделов работы, рекомендованы к внедрению или внедрены в организации, оригинальность – более 90%;

15-16 баллов выставляется в случае, если в работе присутствуют собственные предложения, основанные на знании лучших практик отечественных и зарубежных компаний, методические разработки, имеющие новизну, основанные на положениях теоретических и практических разделов работы, рекомендованы к внедрению или внедрены в организации, оригинальность – более 85%;

13-14 баллов выставляется в случае, если в работе присутствуют

собственные предложения, основанные на знании лучших практик отечественных и зарубежных компаний, методические разработки, имеющие новизну, основанные на положениях теоретических и практических разделов работы, рекомендованы к внедрению или внедрены в организации, оригинальность – более 75%;

11-12 баллов выставляется в случае, если в работе присутствуют собственные предложения, основанные на знании лучших практик отечественных и зарубежных компаний, методические разработки, имеющие новизну, основанные на положениях теоретических и практических разделов работы, рекомендованы к внедрению или внедрены в организации, оригинальность – более 70%;

9-10 баллов выставляется в случае, если в работе присутствуют собственные предложения, основанные на знании лучших практик отечественных и зарубежных компаний, методические разработки, имеющие новизну, основанные на положениях теоретических и практических разделов работы, оригинальность – более 60%;

7-8 баллов выставляется в случае, если в работе присутствуют собственные предложения, основанные на знании лучших практик отечественных и зарубежных компаний, методические разработки, имеющие новизну, основанные на положениях теоретических и практических разделов работы, рекомендованы к внедрению или внедрены в организации, оригинальность – более 50%;

5-6 баллов выставляется в случае, если в работе присутствуют собственные предложения, основанные на знании лучших практик отечественных и зарубежных компаний, методические разработки, имеющие новизну, основанные на положениях теоретических и практических разделов работы, оригинальность – более 40%;

3-4 балла выставляется в случае, если предложения минимальны, либо они не учитывают специфику функционирования организации, оригинальность – более 30%;

1-2 баллов выставляется в случае, если отсутствуют или минимальны предложения и рекомендации автора, но учитывают специфику функционирования организации;

0 балла выставляется в случае, если отсутствуют или минимальны предложения и рекомендации автора, либо они не учитывают специфику функционирования организации.

П.3.1 Оформление отчета

9-10 баллов выставляется в случае, если обучающийся оформил отчет полностью в соответствии с требованиями ГОСТ;

7-8 баллов выставляется в случае, если обучающийся неверно отформатировал текст;

5-6 баллов выставляется в случае, если обучающийся неверно отформатировал текст, неверно оформил заголовки и подзаголовки, абзацные отступы, таблицы и рисунки;

3-4 баллов выставляется в случае, если обучающийся неверно отформатировал текст, неверно оформил заголовки и подзаголовки, абзацные отступы, таблицы и рисунки, сноски и список использованных источников;

1-2 баллов выставляется в случае, если обучающийся неверно отформатировал текст, неверно оформил заголовки и подзаголовки, абзацные отступы, таблицы и рисунки, сноски и список использованных источников, приложения.

П. 3.2 Защита отчета

14-15 баллов выставляется за грамотно структурированный доклад, сделанный (в основном) «своими словами», с соблюдением регламента по оформлению работы, хорошим научным языком с использованием профессиональной терминологии, который полностью соответствует содержанию практики. Выставляется за развернутый, обоснованный ответ, при котором при обосновании собственной позиции делаются ссылки на мнение различных авторов по проблеме, кратко излагается зарубежный и отечественный опыт, приводятся практические примеры. При этом ответ по существу является правильным;

12-13 балла выставляется за хорошо структурированный в основном прочитанный доклад, сделанный с незначительными отклонениями от регламента по оформлению работы, хорошим научным языком, который в целом соответствует содержанию практики. Выставляется за развернутый, обоснованный ответ, при котором при обосновании собственной позиции делаются ссылки на мнение различных авторов по проблеме, кратко излагается зарубежный и отечественный опыт, приводятся практические примеры. При этом ответ по существу является правильным;

10-11 балл выставляется в случае, когда доклад недостаточно структурирован, регламент по оформлению работы не соблюден, доклад прочитан по бумаге. Выставляется за развернутый, обоснованный ответ, при котором при обосновании собственной позиции делаются ссылки на мнение различных авторов по проблеме, кратко излагается зарубежный и отечественный опыт, приводятся практические примеры. При этом ответ по существу является правильным;

9-8 баллов выставляется за грамотно структурированный доклад, сделанный (в основном) «своими словами», с соблюдением регламента по оформлению работы, хорошим научным языком с использованием профессиональной терминологии, который полностью соответствует содержанию практики. Выставляется за развернутый, обоснованный ответ, при котором при обосновании собственной позиции делаются ссылки на мнение различных авторов по проблеме, кратко излагается зарубежный и отечественный опыт, приводятся практические примеры. При этом ответ по существу является правильным

6-7 баллов выставляется за грамотно структурированный доклад, сделанный (в основном) «своими словами», с соблюдением регламента по оформлению работы, хорошим научным языком с использованием профессиональной терминологии, который полностью соответствует

содержанию практики. Выставляется за подробный, обоснованный ответ, при котором при обосновании собственной позиции делаются ссылки на мнение различных авторов по проблеме, кратко излагается отечественный опыт. При этом ответ по существу является правильным;

4-5 баллов выставляется за хорошо структурированный в основном прочитанный доклад, сделанный с незначительными отклонениями от регламента по оформлению работы, хорошим научным языком, который в целом соответствует содержанию практики. Выставляется за краткий ответ, который не подкреплен ссылками на отечественный опыт или мнением различных авторов, но по существу является верным;

2-3 балла выставляется в случае, когда доклад недостаточно структурирован, регламент по оформлению работы не соблюден, доклад прочитан по бумаге. Выставляется за частично правильный ответ на вопрос, содержащий отдельные неточности, либо за ответ, полученный с использованием наводящих вопросов;

0-1 балл выставляется в случае, когда доклад недостаточно структурирован, регламент по оформлению работы не соблюден, доклад прочитан по бумаге. Выставляется за попытку дать ответ на вопрос, но по существу неверный ответ на него, связанный с непониманием или неверной трактовкой теоретических положений или неверной интерпретацией эмпирических данных, результатов расчетов и т.п. или в случае отсутствия ответа на вопрос.

Методические указания по прохождению практики

В ходе преддипломной практики необходимо собрать информацию, провести ее анализ и представить в отчете в соответствии с методическими указаниями по прохождению преддипломной практики.

Во время практики студент выполняет работу под руководством руководителя от университета. В ходе преддипломной практики студенту рекомендуется раскрывать задания практики по разделам.

В ходе преддипломной практики необходимо собрать информацию, провести ее анализ и представить в отчете в соответствии со следующими разделами:

Раздел 1. Краткая характеристика предприятия (организации)

Статус, организационно-правовая форма предприятия, цели и задачи предприятия, основные виды деятельности. История предприятия, его прошлые успехи и проблемы. Динамика основных финансово-экономических показателей деятельности предприятия за 2–3 года; если это невозможно, то необходимо провести комплексный обзор показателей за отчетный год.

Организационная структура предприятия. Состав подразделений предприятия и их краткая характеристика (по мере необходимости).

Связи предприятия с внешней средой, в том числе внешнеэкономическая деятельность предприятия и связи с зарубежными партнерами.

Раздел 2. Анализ основных направлений деятельности предприятия

На данном этапе прохождения практики необходимо собрать и проанализировать информацию по следующим основным направлениям:

- объемы производства продукции (работ, услуг);
- виды деятельности (номенклатура продукции, работ, услуг), особенности используемых технологий, степень их прогрессивности;
- персонал предприятия: его состав, структура, движение, оплата труда;
- имущество предприятия: его состав, структура, ввод и выбытие;
- издержки предприятия, их структура, резервы снижения издержек;
- финансовое состояние предприятия, его устойчивость и платежеспособность;
- финансовые результаты деятельности предприятия: объем продаж, прибыль, рентабельность и др.

Для качественного выполнения анализа необходимо собрать информацию о показателях деятельности предприятия за несколько отчетных периодов, желательно за несколько лет (если это невозможно, то поквартально отчетные документы года).

Глубина проведения анализа по отдельным направлениям зависит от темы выпускной квалификационной работы. Например, если выпускная работа посвящена совершенствованию структуры управления предприятием, то наряду с комплексным обзором основных экономических показателей деятельности должен быть проведен более глубокий анализ системы менеджмента. Если темой выпускной работы является разработка маркетинговой стратегии фирмы, то при проведении анализа нужно обратить особое внимание на сбыт продукции, продвижение товаров и услуг, анализ конъюнктуры рынка, систему ценообразования предприятия, его рекламную деятельность и т.п. При разработке темы, связанной с управлением издержками производства, должен быть проведен глубокий и всесторонний анализ себестоимости продукции (работ, услуг).

При проведении анализа наряду с традиционными методами (такими как: метод сравнения, группировки, цепных подстановок, факторный анализ) могут быть использованы различные экономико-математические методы (корреляционно-регрессионный анализ, теория массового обслуживания и др.), графические методы анализа, функционально-стоимостной анализ и т.п.

Для сбора материалов при прохождении преддипломной практики могут быть использованы различные виды документации предприятия, а именно:

- устав организации, в котором определены основные направления ее деятельности, цели, задачи и т.д.;
- пакет отчетных документов, представляемых налоговой инспекции, в том числе баланс предприятия (организации) и приложения к нему, включая отчет о финансовых результатах и их использовании, отчетные данные о состоянии имущества предприятия, движении его средств и др.;
- пояснительная записка, прилагаемая к годовой бухгалтерской отчетности, в которой излагаются применяемые методологические принципы учета отдельных хозяйственных операций и перечисляются основные факторы, повлиявшие в отчетном году на результаты деятельности предприятия и его финансовое состояние.

Кроме того, студент, в случае необходимости, может получить информацию для анализа путем проведения анкетирования работников фирмы или потребителей ее продукции (услуг), изучения затрат и потерь рабочего времени (фотография рабочего дня, хронометраж) и другими способами.

Анализ всей совокупности документов и собранной информации должен вестись в соответствии с целями конкретной выпускной квалификационной работы, что позволит выявить положительные и отрицательные стороны в деятельности предприятия и получить основу для принятия соответствующих проектных решений.

Раздел 3. Сбор материалов для разработки и обоснования проектных решений

На основании выводов, сделанных по результатам анализа и выявивших недостатки и проблемы в деятельности предприятия, студент должен разработать рекомендации и проектные решения, направленные на устранение выявленных недостатков.

Эта часть работы служит критерием оценки творческого подхода студента к решению поставленных задач.

Возможны различные подходы к этому этапу преддипломной практики. Студент может разработать отдельные (частные) проектные решения, например, внедрение какой-либо технической или организационной инновации. Можно посвятить этот этап практики сбору материалов для разработки стратегии развития организации или какой-либо ее составной части (например, маркетинговой, продуктовой или финансовой стратегии). Возможно провести сбор информации для разработки бизнес-плана какого-либо инвестиционного или инновационного проекта, направленного на повышение эффективности деятельности предприятия. На этом этапе студент должен проявить приобретенные в процессе обучения профессиональные компетенции, разработав проектные решения, носящие инновационный характер.

Все необходимые материалы для принятия проектных решений должны быть собраны на этапе прохождения преддипломной практики и по инициативе самого студента. При этом следует иметь в виду, что этих материалов должно быть достаточно для всестороннего и глубокого обоснования предлагаемых проектных решений, в том числе и для расчетов их эффективности, которые должны быть проведены в дальнейшем при написании выпускной квалификационной работы.

Структура отчета о прохождении практики

Титульный лист

Рабочий график (план) *(не входит в общую нумерацию и оглавление)*

Индивидуальное задание *(не входит в общую нумерацию и оглавление)*

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1. КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ)

2. АНАЛИЗ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

3. СБОР МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ РАЗРАБОТКИ И ОБОСНОВАНИЯ ПРОЕКТНЫХ РЕШЕНИЙ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Название

Отзыв руководителя практики от профильной организации (*не входит в общую нумерацию и оглавление*)

Оценка руководителя практики от организации по результатам прохождения практики (*не входит в общую нумерацию и оглавление*)

Оформление отчета по практике

Текст работы выполняется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 компьютерным способом – используется текстовый редактор Word, текст оформляется шрифтом Times New Roman, размер – 14 пт, начертание нормальное, межстрочный интервал – полуторный. Интервал между абзацами до – 0 пт., после – 0 пт. Форматирование – по ширине. Установка функции «переноса» обязательна. В таблицах размер шрифта – 11-12 пт., интервал одинарный.

Параметры страницы: верхнее поле – 15 мм, нижнее поле – 20 мм, левое поле – 30 мм, правое поле – 10 мм.

Параметры абзаца: первая строка (красная) – отступ 1 см. Для основного текста левая граница абзаца – 0, правая граница – 0. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту работы.

Текст основной части делят на разделы, подразделы и пункты.

Каждый раздел (но не подраздел), а также оглавление, введение, заключение, список использованной литературы и приложения следует начинать *с новой страницы*.

Заголовки разделов: шрифт Times New Roman, размер – 16 пт, начертание – полужирное, межстрочный интервал – одинарный, интервал перед – 12 пт, интервал после – 6 пт, абзацный отступ – 0, форматирование – по центру. *Заголовки подразделов:* шрифт Times New Roman, размер – 14 пт, начертание – полужирное, межстрочный интервал – одинарный, интервал перед – 6 пт, интервал после – 6 пт, абзацный отступ – 0, форматирование – по центру. **Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят.** Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Подчеркивать заголовки не следует.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста и обозначаться **арабскими цифрами**.

Пример:

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ СТРАТЕГИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ
«ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» И «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» *не нумеруются*.

Подразделы нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой.

Пример: 2.3. Анализ внешней среды предприятия

Пункты нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого подраздела. Номер пункта состоит из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точкой. *Пример:* 2.3.2. Анализ конкурентов

Страницы нумеруют арабскими цифрами. Титульный лист, листы задания, аннотации и оглавления **включают в общую нумерацию** страниц, **но номер страницы на них не ставится**. На последующих страницах **номер проставляют внизу страницы по центру без точки**.

Оформление таблиц

Каждая таблица должна иметь заголовок. В **правом верхнем углу над заголовком таблицы** помещают надпись «Таблица» с указанием номера. **Номер таблицы должен иметь только две цифры:** номер раздела и порядковый номер таблицы. Заголовок таблицы НЕ подчеркивают. Точка в конце заголовка таблицы НЕ ставится.

На все таблицы работы должны быть приведены ссылки в тексте.

Пример: Информация о структуре персонала приведена в табл. 2.5.

При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» и ее номер и заголовок указывают один раз над первой частью таблицы; над другими частями ставят слова «Продолжение табл.» и ее номер или «Окончание табл.» и ее номер.

Пример: Продолжение табл. 2.3, Окончание табл. 3.5

При продолжении таблицы на следующих страницах головка (шапка) таблицы каждый раз полностью повторяется.

Не разрешается оставлять номер и название таблицы в конце страницы, а саму таблицу переносить на следующую страницу.

Графу «Номер по порядку» или «№ п/п» в таблицу НЕ включают. При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера указывают перед их наименованиями. НЕ выделяется также самостоятельная графа «Единица измерения». Сокращения единиц измерения и других слов следует производить на основании требований ГОСТ 7.0.12 – 2011 Библиографическая запись. Сокращения слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила. – М.: Стандартинформ, 2012. – 28 с.

Пример оформления таблицы

Таблица 2.3

Результаты работы фирмы за 2013 и 2012 гг.

Показатель	2012 г.	2013 г.	Отклонение	
			абсол.	относит., проц.
1. Объем оказанных услуг, млн. р.	25,42	26,74	1,32	5,19
2. Среднегодовая выработка одного работающего, тыс. р./чел.	794,37	891,33	96,96	12,2

Рисунки

Все иллюстрации (схемы, графики, диаграммы, эскизы и др.) именуется рисунками.

Номер рисунка должен состоять *из двух цифр*: номер раздела и порядковый номер рисунка.

Название рисунка помещается *под* рисунком, форматирование – по центру.

Пример оформления рисунка

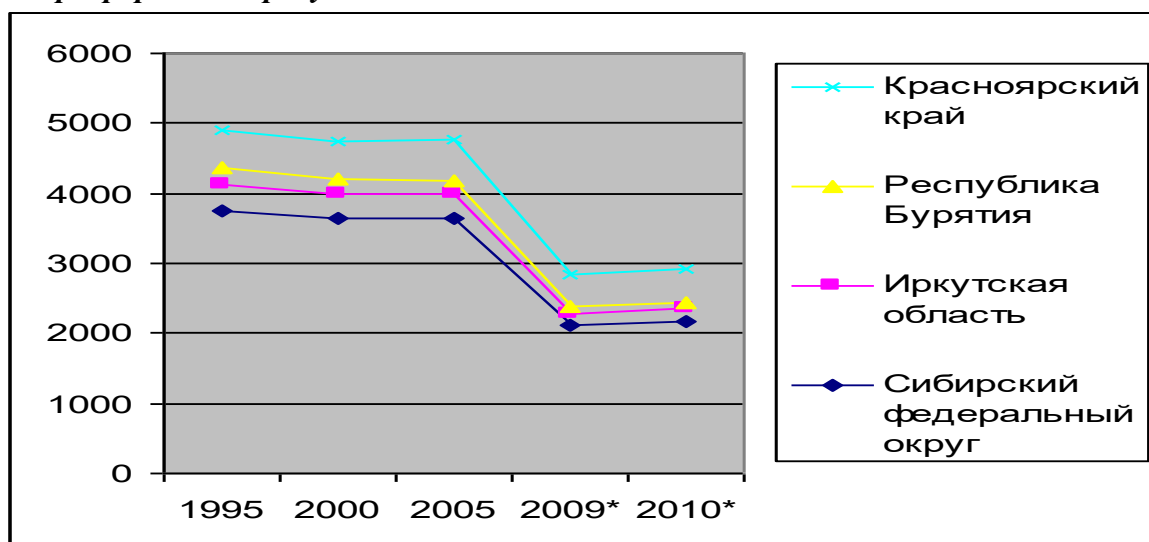


Рис. 2.1. Динамика числа амбулаторно-поликлинических учреждений по регионам

Формулы. Сноски. Ссылки

Формулы выделяются из текста в отдельные строки.

Формулы выполняются в соответствующем редакторе формул, чаще всего в редакторе Microsoft Equation.

После формулы ставится запятая, с новой строки пишется слово «где» с маленькой буквы, а затем *без всяких знаков препинания* дается пояснение входящих в формулу символов и числовых коэффициентов, начиная с искомой величины.

Номер формулы состоит *из двух цифр*: номера раздела и порядкового номера формулы в разделе, разделенных точкой.

Пример:

Оптимальный размер заказа определяется по формуле Вильсона:

$$Q = \sqrt{\frac{2AS}{I}}, \quad (2.3)$$

где Q - оптимальный размер заказа, шт.;

A - стоимость подачи одного заказа, р.;

S - потребность в товарно-материальных ценностях за определенный период, шт.;

I - затраты на содержание единицы запаса, р./шт.

Расчет по приведенной формуле следует начинать *со следующей* за ней **строки**.

Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста тонкой горизонтальной линией с левой стороны.

Пример:

«... жизненный цикл продукции ³ определяет ...»

³ жизненным циклом продукции называется совокупность процессов создания и потребления продукции определенного вида от начала исследования возможности ее производства до прекращения потребления.

Нумерация сносок отдельная для каждой страницы.

В отчете по практике автор обязательно дает библиографическую **ссылку** на источник, откуда он заимствует материал или отдельные результаты. Новый стандарт, регламентирующий составление библиографических ссылок – ГОСТ Р 7.05-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» введен в действие с 1 января 2009 г.

Библиографические ссылки могут быть:

- внутритекстовыми;
- подстрочными.

Внутритекстовые ссылки оформляют в тексте работы в квадратных скобках.

Примеры:

М. А. Морозов в учебнике «Экономика и предпринимательство в социально-культурном сервисе и туризме» подчеркивает, что: «Существуют прямо противоположные мнения о влиянии туризма на развитие экономики страны» [8, с. 115].

А. Б. Евстигнеев [13] и Э. В. Гусев [27] считают...

В своей книге Ю. А. Барсов [20, с.29] писал...

Ряд авторов [9, 17, 22] считают...

Подстрочные ссылки применяют в тех случаях, когда в тексте их помещать невозможно, чтобы не усложнять его чтение. Подстрочные ссылки располагают под текстом каждой страницы и отделяют от него пробелом в 1,5 интервала.

Пример:

По мнению А. Ю. Барановой, «...в предпринимательстве под «эффективностью» следует понимать комплекс показателей, количественно представленных как отношение результата к затратам и отражающих прогрессивное развитие организации»¹.

¹ Баранова А. Ю. Оценка эффективности функционирования предпринимательских структур в индустрии гостеприимства. – М. : ИНФРА-М, 2011. – С. 108.

Пример:

Мотивационные программы для различных категорий персонала могут отличаться как по содержанию, так и по форме.¹

¹Карташова О. Ю., Никонова Т. В., Соломанидина Л. О. Поведение в организации: Учебник. - М.: ИНФРА-М, 1999. - С. 85-92.

Повторные ссылки позволяют упрощать текст путем усечения ссылки или отдельных сведений. Замену ссылки или части ссылки словами «Там же» применяют в тех случаях, когда на одной странице текста повторная ссылка следует за первичной ссылкой на один и тот же документ.

Пример:

¹ Крутик А. Б., Решетова М. В. Экономика и предпринимательство в социально-культурном сервисе и туризме. – М.: Издательский центр «Академия», 2010. - С. 24.

²Там же, С. 123.

Список использованных источников

В начале списка необходимо привести официально-документальные издания в хронологии их выхода в свет (Конституция, законы, указы, постановления и распоряжения органов государственной власти), а затем привести список монографий, книг, учебных пособий, журнальных и газетных статей, источников из Интернет *по алфавиту* фамилий авторов или заглавий, если автор не указан.

В список использованных источников включаются источники, которые автор изучал, использовал и цитировал по тексту (на которые имеются ссылки в тексте).

Элементы и знаки библиографического описания **книги**.

Примеры:

1) Книга одного, двух или трех авторов

Сухов Р. И. Организация работы туристического агентства : учеб. пособие / Р. И. Сухов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: MapT, 2005. – 141 с.

Винокуров М. А. Экономика Сибири (1900-1928) / М. А. Винокуров, А. П. Суходолов. – Новосибирск : Наука : Сиб. изд. фирма РАН, 1996. – 320 с.

Панкратов В. Г. Практикум по коммерческой деятельности: учеб. пособие / В. Г. Панкратов, Е. В. Васькин, В. Г. Шатурин. – М.: Маркетинг, 2008. – 248 с.

2) Книга, имеющая более трех авторов

Теория статистики: учеб. / Е. Б. Шувалова [и др.]; под ред. Р. А. Шмойновой. – 3-е изд., перераб. – М.: Финансы и статистика, 2010. – 558 с.

3) Книга под редакцией

Маркетинг: учебник / под ред. А. В. Симонова. – М.: Омега, 2009. – 654 с.

5.6.3. Элементы и знаки библиографического описания статьи.

Примеры:

1) Описание статьи из журнала

Борисов О. И. Системный учет налоговых аспектов в управлении деятельностью банка / О. И. Борисов // Банковское дело. – 2010. – № 4. – С. 39-45.

Сафонов В. А. О состоянии банковской системы и развитии банковских продуктов / В. А. Сафонов, Ю. Г. Максудов, М. Ю. Дигайлов // Деньги и кредит. – 2009. – № 12. – С. 60-64.

2) Описание статьи из газеты, имеющей более 8 страниц

Кваша Ю. Сущность налогового контроля / Ю. Кваша, С. Носов // Налоги. – 2005. – авг. (№ 30). – С. 4-5.

3) Описание статьи из газеты, имеющей не более 8 страниц

Гиряев Д. М. Лесное хозяйство в годы войны / Д. М. Гиряев // Лесная газета. – 2003. – 12 мая.

4) Описание официального документа

Об условиях оплаты труда руководителей государственных предприятий при заключении с ними трудовых договоров (контрактов): постановление Правительства РФ от 27 марта 1994 года № 210 // Российская газета. – 1995. – 29 авг.

5) Описание статьи из сборника

Казарина Л. А. О некоторых особенностях и проблемах менеджмента в сфере услуг / Л. А. Казарина, Т. А. Туренко // Сфера услуг: состояние, проблемы, перспективы: сб. науч. тр.; под ред. Т. Д. Бурменко. – Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2003. – С. 90-94.

6) Описание статьи из продолжающегося издания

Сидоренко Н. И. Приватизация государственных предприятий: опыт Франции / Н. И. Сидоренко // Труды. / Ин-т законодательства и сравнит. правоведения при Верховном Совете РФ. – 1993. – № 54. – С. 15-28.

7) Описание статьи из материалов научной конференции

Кравцова Е. В. Факторы, ограничивающие развитие малого предпринимательства в России / Е. В. Кравцова // Актуальные проблемы управления – 2010: Материалы междунар. науч.-практ. конф. Москва, 24-25 октября 2010 г. – М. : Изд-во ГУУ, 2010. – Вып. 1. – С. 49-59.

5.6.4. Элементы и знаки описания Интернет-источников.

Примеры:

1) Описание сайта

Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] Центр информ. технологий РГБ; ред. Т. В. Власенко; web-мастер Н. В. Козлова. – М. : Рос. гос. б-ка, 1997. – Режим доступа : <http://www.rsl.ru>. – (17.12.2010).

2) Описание электронного учебника с сайта Интернет

Степанов В. К. Применение Интернета в информационной деятельности [Электронный ресурс]: интерактивный учебник / В. К. Степанов. – Режим доступа : <http://www.libs.ru/doc/textbus>. – (8.01.2011).

3) Описание других источников с сайта Интернет

Дронов Р. К. Оценка финансового состояния предприятия [Электронный ресурс] / Р. К. Дронов, А. И. Разник, Е. М. Бунина. – М. : Финансы и статистика, 2007. – Режим доступа: <http://www.spsl.nsk.ru>. – (5.01.2010).

Можаева Г. В. Анализ системы подготовки специалистов в Италии и Германии [Электронный ресурс] / Г. В. Можаева.– М. : Наука, 2009. – Режим доступа : <http://www.ecsocman.endu.ru>. – (25.12.2010).

5.6.5. Элементы и знаки описания законодательных актов.

Примеры:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. – М. : ЭКСМО, 2008. – 733 с.

2. Об обществах с ограниченной ответственностью: Федеральный закон РФ. – М. : ОМЕГА-Л, 2005. – 48 с.

Более подробно правила оформления списков литературы приведены в источнике «Библиографическое оформление научных работ : крат. метод. рекомендации / сост. А. В. Боровлева, Т. Н. Волкова. – Иркутск : Изд-во БГУЭП, 2008, размещенном на сайте БГУ isea.ru / Библиотека / Научному работнику / Библиографическое оформление научных работ.

Пример оформления списка использованных источников приведен в Приложении 8.

Приложения

Приложения оформляются после заключения и списка использованной литературы.

Приложения нумеруют арабскими цифрами в верхней части страницы справа.

Пример:

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Штатное расписание

Каждое приложение следует начинать с новой страницы.

Каждое приложение должно иметь название, которое располагают по центру страницы после номера приложения.

Все приложения должны быть перечислены в оглавлении работы с указанием их номеров и названий. Пример: ПРИЛОЖЕНИЕ. Образец оформления оглавления.

На всех листах приложений ставятся номера страниц. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. В тексте работы на все

приложения должны быть даны ссылки. *Пример:* Основные показатели деятельности фирмы приведены в Приложении 7.
Количество страниц отчета по практике рассчитывается без приложений!