

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

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
д.э.н., доц. Бубнов В.А



25.06.2021г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**Б2.О.2. Производственная практика (преддипломная практика)**

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент  
Направленность (профиль): Управление бизнесом (Русско-китайская  
программа двойного дипломирования)  
Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Иркутск 2021

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

Автор Т.А. Кондрацкая

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры  
менеджмента и сервиса

Заведующий кафедрой Е.А. Шагина

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2022

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2023

## 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.

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
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем
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

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
ПК-1	Способен осуществлять тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения организации
ПК-2	Способен осуществлять подготовку предложений для разработки стратегии развития организации, планировать маркетинговую и рекламную деятельности

### Структура компетенции

Компетенция	Формируемые УНы
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	У. Уметь осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач Н. Владеть навыками проведения анализа собранных данных для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем
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	У. Уметь документально оформлять организационно-управленческие решения У. Уметь разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения, операционные стратегии, применять различные методы оценки эффективности операционной деятельности Н. Владеть навыками оформления отдельных реквизитов при документальном оформлении организационно-управленческих решений Н. Владеть навыками проведения анализа внутренней и внешней динамичной среды и разработки управленческих решений
ОПК-4 Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	У. Уметь выявлять и оценивать новые рыночные возможности и использовать их при разработке бизнес-планов Н. Владеть навыками разработки бизнес-планов создания и развития новых направлений деятельности и организаций
ПК-1 Способен осуществлять тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения организации	У. Уметь принимать управленческие решения при планировании и организации производства
ПК-2 Способен осуществлять подготовку предложений для разработки стратегии развития организации, планировать	У. Уметь оценивать эффективность разрабатываемой стратегии развития организации

Компетенция	Формируемые УНы
маркетинговую и рекламную деятельность	

## 5. Место практики в структуре образовательной программы

Принадлежность практики - БЛОК 2 ПРАКТИКА: Обязательная часть.

Практика студентов очной формы обучения проводится в семестре 42. Практика базируется на освоении следующих дисциплин: "Экономическая теория", "Информационные технологии", "Правовые основы управленческой деятельности", "Управление человеческими ресурсами", "Маркетинг", "Организация предпринимательской деятельности", "Инновационный менеджмент", "Методы принятия управленческих решений", "Статистика", "Финансовый учёт", "Финансовый менеджмент", "Стратегический менеджмент".

## 6. Объем практики

Составляет 6 зачетных единиц (4 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 индивидуального задания и прохождения инструктажа по технике безопасности	Творческое задание
2	Описание объекта исследования	Оценка объекта управления	Раздел отчета
3	Анализ объекта исследования	Оценка состояния и проблем объекта управления	Раздел отчета
4	Разработка управленческого решения	Основные направления решения проблем объекта управления	Раздел отчета
		Оценка эффективности предлагаемых решений	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	ПК-1	У. Уметь принимать управленческие решения	Согласование индивидуального задания и	Согласование задания в

№ 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)
			при планировании и организации производства	прохождения инструктажа по технике безопасности. Согласование индивидуального задания	установленные сроки -3 балла. Прохождение инструктажа в установленные сроки -2 балла (5)
2	Описание объекта исследования	ОПК-2	У. Уметь осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач Н. Владеть навыками проведения анализа собранных данных для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	Оценка объекта управления. Характеристика объекта управления.	Полнота информации о деятельности компании 5, структуре управления 5, внешней среде -5 Внутренней среде -5 (20)
3	Анализ объекта исследования	ОПК-2	У. Уметь осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач Н. Владеть навыками проведения анализа собранных данных для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	Оценка состояния и проблем объекта управления. Анализ деятельности объекта управления.	Полнота собранных данных -5, уровень выполненных расчетов -5, наличие системных выводов -5, соответствие сформулированных проблем выполненному анализу -5 (20)
4	Разработка управленческого решения	ОПК-4	У. Уметь выявлять и оценивать новые рыночные возможности и использовать их при разработке бизнес-планов Н. Владеть навыками разработки бизнес-планов создания и развития новых направлений деятельности и организаций	Основные направления решения проблем объекта управления. Обоснование основных направлений развития.	Предлагаемые мероприятия предлагают новые рыночные возможности компании -5, для мероприятий предложен график с детализацией отдельных задач -5 (10)
		ОПК-3	У. Уметь разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения, операционные стратегии, применять различные методы оценки	Основные направления решения проблем объекта управления. Разработка основных направлений развития объекта управления.	направления соответствуют выявленным проблемам -5 Предлагаемые мероприятия разработаны с

№ 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)
			эффективности операционной деятельности Н. Владеть навыками проведения анализа внутренней и внешней динамичной среды и разработки управленческих решений		учетом выполненного анализа внешней и внутренней среды- 5 (10)
		ПК-2	У. Уметь оценивать эффективность разрабатываемой стратегии развития организации	Оценка эффективности предлагаемых решений. Оценка эффективности предлагаемых решений.	Для предлагаемых мероприятий учтены все затраты -4, определены эффекты -3, рассчитана эффективность -3 (10)
5	Заключительный этап	ОПК-3	У. Уметь разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения, операционные стратегии, применять различные методы оценки эффективности операционной деятельности	Оформление и защита отчета. Защита отчета	Полнота ответов - 10, аргументированное обоснование решений-5 (15)
		ОПК-3	У. Уметь документально оформлять организационно-управленческие решения Н. Владеть навыками оформления отдельных реквизитов при документальном оформлении организационно-управленческих решений	Оформление и защита отчета. Оформление отчета.	Автособираемое содержание -1 оформление текста -3, оформление таблиц и рисунков -3,, списка литературы -3. (10)
	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. Таскаева М. П. Бизнес-планирование. учеб. пособие для вузов/ М. П. Таскаева.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2015.-141 с.
2. Котлер Ф. Ф., Боуэн Джон, Мейкенз Джеймс Маркетинг. гостеприимство, туризм. 4-е изд., перераб. и доп./ Ф. Котлер.- Москва: Юнити-Дана, 2015.-1071 с.

3. Гладков И. С. Менеджмент. 3-е изд., перераб. и доп./ И.С. Гладков.- Москва: Проспект, 2016.-213 с.
4. Зайцева Н. А. Менеджмент в сервисе и туризме. учеб. пособие для сред. проф. образования. допущено М-вом образования и науки РФ. 3-е изд., доп./ Н. А. Зайцева.- М.: ИНФРА-М, 2017.-365 с.
5. Менеджмент и Бизнес-Администрирование. научно-практическое издание.- Москва: Академия МБА, 2017.-202 с.
6. 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.
7. Грозина Э.В., Фадеева А.А. Анализ финансовой отчетности.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2020.- 144 с.
8. Чистякова О.В. Бизнес-планирование.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2020.- 221 с.
9. [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>](#)
10. [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>](#)
11. [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>](#)
12. [Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности \[Электронный ресурс\] : учебник / Г.В. Савицкая. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования \(РИПО\), 2016. — 376 с. — 978-985-503-569-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67610.html>](#)
13. [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>](#)

**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. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Управление человеческими ресурсами. учеб. пособие/ В. И. Еремин, Ю. Н. Шумаков, С. В. Жариков.- М.: Бибком, 2015.-323 с.



7. 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.
8. Путырская Я.В., Юсупова Г.В. Аудит.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2020.- 102 с.
9. Татаринов К.А. Интернет-маркетинг в Instagram.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2019.- 193 с.
10. [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](http://www.iprbookshop.ru/11440.html)
11. [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](http://www.iprbookshop.ru/17048.html)
12. [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](http://www.iprbookshop.ru/75312.html)
13. [Соколоверов А.П. УМНО, или Управление маркетингом нетривиальным образом \[Электронный ресурс\] / А.П. Соколоверов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2016. — 214 с. — 978-5-9614-4400-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/41471.html](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
- Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики России - профессиональная база данных, адрес доступа: <http://www.gks.ru/>. доступ неограниченный
- Электронно-библиотечная система IPRbooks, адрес доступа: <https://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,
- Научно-исследовательская студенческая лаборатория исследования рынков и проблем управления

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

### **Производственная практика (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

### Производственная практика (преддипломная практика)

#### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

для обучающегося бакалавриата группы \_\_\_\_\_  
Фамилия 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, Фамилия И.О.

Задание получил:

Обучающийся группы \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Фамилия И.О.

Согласовано:

Руководитель по практической подготовке  
от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(юридическое наименование организации)

подпись \_\_\_\_\_ должность, Фамилия 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, Фамилия И.О.

С инструктажем ознакомлен, обязуюсь выполнять

Обучающийся группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
 подпись

\_\_\_\_\_   
 Фамилия И.О.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**  
(рекомендуемое)

*Дневник прохождения практики*

**Производственная практика (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)

### Производственная практика (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 индивидуального задания и прохождения инструктажа по технике безопасности. Согласование индивидуального задания. Критерий: согласование задания в установленные сроки -3 балла. прохождение инструктажа в установленные сроки -2 балла.	5	
2	Оценка объекта управления. Характеристика объекта управления. Критерий: полнота информации о деятельности компании 5, структуре управления 5, внешней среде -5 внутренней среде -5.	20	
3	Оценка состояния и проблем объекта управления. Анализ деятельности объекта управления. Критерий: полнота собранных данных -5, уровень выполненных расчетов -5, наличие си-стемных выводов -5, соответствие сформулированных проблем выполненному анализу -5.	20	
4	Основные направления решения проблем объекта управления. Обоснование основных направлений развития. Критерий: предлагаемые мероприятия предлагают новые рыночные возможности компании -5, для мероприятий предложен график с детализацией отдельных задач -5.	10	
5	Основные направления решения проблем объекта управления. Разработка основных направлений развития объекта управления. Критерий: направления соответствуют выявленным проблемам -5 предлагаемые мероприятия разработаны с учетом выполненного анализа внешней и внутренней среды-5.	10	
6	Оценка эффективности предлагаемых решений. Оценка эффективности предлагаемых решений. Критерий: для предлагаемых мероприятий учтены все затраты -4, определены эффекты -3, рассчитана эффективность -3.	10	
7	Оформление и защита отчета. Защита отчета. Критерий: полнота ответов -10, аргументированное обоснование решений-5.	15	
8	Оформление и защита отчета. Оформление отчета. Критерий: автособираемое содержание -1 оформление текста -3, оформление таблиц и рисунков -3., списка литературы -3..	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.

### 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 и элементами.

### ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Является первой страницей отчета, но номер на нем не ставится.

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Не входит в общую нумерацию и оглавление

### ОГЛАВЛЕНИЕ

Составляется после написания отчета и выполняется с помощью функции «Автособираемое содержание (оглавление)» в MS Word.

### ВВЕДЕНИЕ

Во введении указывается объект, на котором проходила практика. Цели прохождения практики, задачи практики, основные источники данных, которые были использованы при написании отчета, методы и приемы, которые использовались в ходе анализа деятельности объекта управления и разработке программы развития.

#### 1. АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ...

Указывается название объекта управления — предприятия, организации, отдела, подразделения.

##### 1.1. Краткая характеристика

Раздел начинают с указанием полного названия объекта управления, статуса, организационно-правовой формы, подчиненности, целей и задач предприятия. Перечисляются основные виды деятельности. История предприятия, его прошлые успехи и проблемы.

Желательно отразить организационную структуру. Состав подразделений (я) и их роль в общей системе управления.

Основные изменения, которые произошли в последние годы. Дать характеристику поставщиков, покупателей, конкурентов, внешней среды. В разделе может быть выполнен SWOT, PEST, SNW-анализ, но без разработки рекомендаций по развитию.

Если объектом выбрано подразделение, то раздел представляют в двух частях: 1.1. Краткая характеристика компании и 1.2. Характеристика ... (название подразделения). И следующий раздел будет 1.3.

##### 1.2. Анализ деловой активности

В разделе отражаются собранные и проанализированные данные об объемах выполняемых работ объекта управления. Это может быть объем производства продукции, работ, услуг, товарооборота, доходов, выраженных как в стоимостном выражении, так и натуральном.

##### 1.3. Анализ использования ресурсов

Данный раздел и последующие определяются выбранной темой. В составе ресурсов анализируют: трудовые, материальные, основные фонды. При большом объеме материала, для каждого ресурса формируется свой раздел.

##### 1.4. Анализ себестоимости (издержек, расходов)

Название раздела должно отражать специфику деятельности компании.

##### 1.5. Анализ финансовых результатов

В разделе показывают изменение за несколько периодов прибыли и рентабельности компании и причины их изменения

##### 1.6. Выводы по результатам анализа

В разделе систематизируются выводы о деятельности компании за последние годы и проблемы, которые были обнаружены при прохождении практики. Это позволит предложить решения либо по развитию компании, либо проект по устранению выявленных проблем.

Структура главы согласовывается с руководителем при составлении индивидуального задания и может меняться по мере прохождения практики.

### **Рекомендации.**

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).

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, отчетные данные о состоянии имущества предприятия, движении его средств и др.;
- формы отчетности, предоставляемые в органы статистики;
- данные с сайта компании и ее конкурентов.

Кроме того, студент, в случае необходимости, может получить информацию для анализа путем проведения анкетирования работников фирмы или потребителей ее продукции (услуг).

Рекомендуемый объем первой главы — 21–25 страниц.

## **2. РАЗРАБОТКА ПРОЕКТНЫХ РЕШЕНИЙ**

На основании выводов, сделанных по результатам анализа и выявивших недостатки и проблемы в деятельности предприятия, в отчете предлагаются рекомендации, стратегии и проектные решения, направленные на устранение выявленных недостатков, а при их отсутствии — стратегии развития.

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

### **2.1. Основные направления решения проблем (развития)**

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.

Раздел должен содержать обоснование предлагаемых решений с учетом изменений во внешней и внутренней среде.

Рекомендуется составить график (план) реализации предлагаемых мероприятий.

## **2.2. Обоснование предлагаемых решений**

В соответствии с предлагаемыми решениями (бизнес-планом, стратегией) необходимо указать затраты, необходимые для их реализации: текущие, инвестиционные. Желательно затраты детализировать по времени и элементам. Также в разделе определяются выгоды от предлагаемых решений, которые отражаются в дополнительных доходах, выручке, прибыли, снижении затрат. Соотношение затрат и выгод позволяет определить эффективность предложений. В разделе можно использовать показатели эффективности инвестиционных проектов и показатели экономической эффективности.

Рекомендуемый объем второй главы — 15–20 страниц.

### **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

В разделе подводятся итоги прохождения практики в виде установленных выводов по анализу и предлагаемым решениям

### **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

*При необходимости отчет может содержать приложения*

### **ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Не входит в общую нумерацию и оглавление

### **ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

Не входит в общую нумерацию и оглавление

### **Оформление отчета**

Текст работы выполняется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 компьютерным способом с использованием текстового редактора 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 1,25 см. Для основного текста левая граница абзаца – 0, правая граница – 0. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту работы.

**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.**

Страницы нумеруют арабскими цифрами. Титульный лист, листы задания, 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 шапк) 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.

#### **Пример оформления таблицы**

Таблица 2.3

Динамика деловой активности

Показатель	2019 г.	2020 г.	Абсолютный прирост	Темп роста, проц.
1. Объем товарной продукции, млн. р.	25,42	26,74	1,32	105,19
2. Среднегодовая выработка одного работающего, тыс. р./чел.	794,37	891,33	96,96	112,2

#### **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**

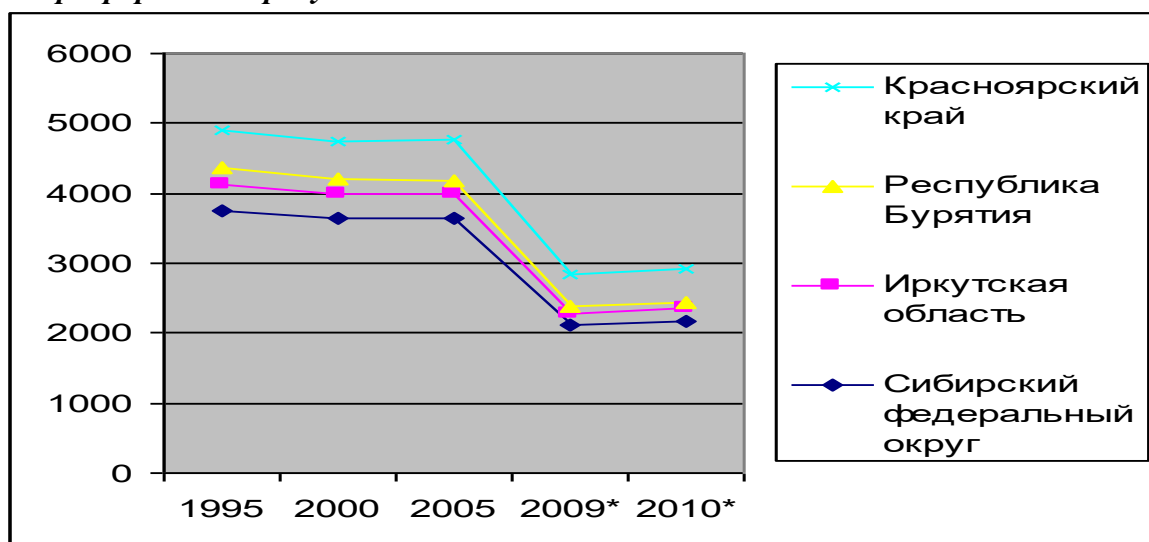


Рис. 2.1. Динамика числа амбулаторно-поликлинических учреждений по регионам

#### **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*.

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».

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»<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> 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.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup>Карташова О. Ю., Никонова Т. В., Соломанидина Л. О. Поведение в организации: Учебник. - Москва : ИНФРА-М, 1999. – С. 85–92.

Повторные ссылки заменяют словами «Там же», когда на одной странице текста повторная ссылка следует за первичной ссылкой на один и тот же документ.

**Пример:**

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

<sup>2</sup>Там 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.

#### Описание **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. – Москва : МарТ, 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. Шатулин. – Москва : 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. – Москва : Финансы и статистика, 2010. – 558 с.

##### **3) Книга под редакцией**

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

#### Описание **статьи**

Примеры:

##### **1) 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) из газеты, имеющей более 8 страниц**

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

##### **3) из газеты, имеющей не более 8 страниц**

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

##### **5) 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) 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) из материалов 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. – Москва : Изд-во ГУУ, 2010. – Вып. 1. – С. 49–59.

#### Описание **официального документа**

Пример:

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.

#### Описание **Интернет-источников**.

Примеры:

##### **1) сайт**



Российская государственная библиотека : офиц. сайт. – Москва, 2020. – URL: <http://www.rsl.ru> (дата обращения: 17.12.2010).

**2) учебника или книги с сайта**

Степанов В. К. Применение Интернета в информационной деятельности / В. К. Степанов. – URL: <http://www.libs.ru/doc/textbuc> (дата обращения: 08.01.2011).

**Описание законодательных актов.**

Примеры:

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

2. Об обществах с ограниченной ответственностью: Федеральный закон РФ. // СПС «Консультантплюс».

Более подробно правила оформления списков литературы приведены в источнике «Библиографическое оформление научных работ, размещенном на сайте БГУ / Библиотека / Научному работнику / Библиографическое оформление научных работ.

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

#### II.1. Согласование индивидуального задания

**5 баллов** выставляется в том случае, если обучающийся согласовал рабочий график с руководителем практики от университета и профильной организации в течение дня со дня начала практики, как и инструктаж по технике безопасности;

**4 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, как и инструктаж по технике безопасности

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

**2 балла** выставляется в том случае, если обучающийся согласовал рабочий график с руководителем практики от университета и профильной организации в течение двух дней с начала практики, но и инструктаж по технике безопасности был пройден в течение недели

**1 балл** выставляется в том случае, если обучающийся согласовал рабочий график с руководителем практики от университета и профильной организации в течение двух дней с начала практики, но и инструктаж по технике безопасности был пройден в течение недели

#### II. 2. Характеристика объекта управления

**20 баллов** выставляется при наличии полной информации о компании, ее внешней и внутренней среде, наличии полного табличного и графического материала для визуализации данных, приведена и описана организационная структура объекта управления, сделаны обоснованные выводы об эффективности системы управления

**19 баллов** выставляется при наличии полной информации о компании, ее внешней и внутренней среде, наличии полного табличного и графического материала для визуализации данных, приведена и описана организационная структура объекта управления, сделаны выводы об эффективности системы управления

**18 баллов** выставляется при наличии полной информации о компании, ее внешней и внутренней среде, наличии полного табличного и графического материала для визуализации данных, приведена и описана организационная структура объекта управления, выводы об эффективности системы управления носят только теоретический характер

**17 баллов** выставляется при наличии полной информации о компании, частично полной внешней и внутренней среде, наличии полного табличного и графического материала для визуализации данных, приведена и описана организационная структура объекта управления, выводы об эффективности системы управления носят только теоретический характер

**16 баллов** выставляется при наличии полной информации о компании, частично полной внешней и внутренней среде, наличии табличного и графического материала для визуализации данных, приведена и описана организационная структура объекта управления, выводы об эффективности системы управления носят только теоретический характер

**15 баллов** выставляется при наличии полной информации о компании, частично полной внешней и внутренней среде, наличии табличного материала для визуализации данных, приведена и описана организационная структура объекта управления, выводы об эффективности системы управления носят только теоретический характер

**14 баллов** выставляется при наличии полной информации о компании, частично полной внешней и внутренней среде, наличии табличного материала для визуализации данных, приведена организационная структура объекта управления, выводы об

эффективности системы управления носят только теоретический характер

**13 баллов** выставляется при наличии полной информации о компании, частично полной внешней и внутренней среде, при наличии незначительных ошибок, наличии табличного материала для визуализации данных, приведена организационная структура объекта управления, выводы об эффективности системы управления носят только теоретический характер

**12 баллов** выставляется при наличии полной информации о компании, частично полной внешней и внутренней среде, при наличии незначительных ошибок, наличии табличного материала для визуализации данных, приведена организационная структура объекта управления, выводы об эффективности системы управления отсутствуют

**11 баллов** выставляется при наличии неполной информации о компании, не полной внешней и внутренней среде, наличии табличного материала для визуализации данных, приведена организационная структура объекта управления, выводы об эффективности системы управления отсутствуют

**10 баллов** выставляется при наличии фрагментарной информации о компании, частичных факторах внешней и внутренней среде, наличии табличного материала для визуализации данных, организационной структуре объекта управления

**9 баллов** выставляется при наличии фрагментарной информации о компании, частичных факторах внешней и внутренней среде, наличии ошибок в табличном материале для визуализации данных, организационной структуре объекта управления

**8 баллов** выставляется при наличии фрагментарной информации о компании, частичных факторах внешней и внутренней среде, наличии ошибок в табличном материале для визуализации данных, наличии ошибок при построении организационной структуры объекта управления

**7 баллов** выставляется при наличии фрагментарной информации о компании, наличии ошибок в факторах внешней и внутренней среде, наличии ошибок в табличном материале для визуализации данных, наличии ошибок при построении организационной структуры объекта управления

**6 баллов** выставляется при неполной информации о компании, наличии ошибок в факторах внешней и внутренней среде, наличии ошибок в табличном материале для визуализации данных, наличии ошибок при построении организационной структуры объекта управления

**5 баллов** выставляется при наличии неполной информации о компании, наличии ошибок в факторах внешней и внутренней среде, наличии ошибок в табличном материале для визуализации данных, отсутствии организационной структуры объекта управления

**4 балла** выставляется при наличии неполной информации о компании, отсутствии описания внешней среды и неполной внутренней среде, наличии ошибок в табличном материале для визуализации данных, отсутствии организационной структуры объекта управления

**3 балла** выставляется при наличии неполной информации о компании, отсутствии описания внешней среды и внутренней среды, наличии ошибок в табличном материале для визуализации данных, отсутствии организационной структуры объекта управления

**2 балла** выставляется при наличии неполной информации о компании, отсутствии описания внешней среды и внутренней среды, отсутствии табличного материала для визуализации данных, отсутствии организационной структуры объекта управления

**1 балл** выставляется при наличии ошибочной информации о компании, отсутствии описания внешней среды и внутренней среды, отсутствии табличного материала для визуализации данных, отсутствии организационной структуры объекта управления

### **II.3. Анализ деятельности объекта управления**

**20 баллов** соответствуют полному набору данных, необходимых для анализа объекта управления, отсутствию ошибок в расчетах показателей, полному и системному анализу по выполненным расчетам, сформулированы проблемы, соответствующие



методов для анализа

**9 баллов** соответствуют неполному набору данных, необходимых для анализа объекта управления, значительным ошибкам в расчетах показателей, частичному анализу по выполненным расчетам, фрагментарным проблемам, не всегда соответствующих выполненному анализу, использованию данных управленческого учета, использованию нескольких методов для анализа

**8 баллов** соответствуют неполному набору данных, необходимых для анализа объекта управления, значительным ошибкам в расчетах показателей, частичному анализу по выполненным расчетам, фрагментарным проблемам, не всегда соответствующих выполненному анализу, использованию данных управленческого учета, присутствию только описательного анализа

**8 баллов** соответствуют неполному набору данных, необходимых для анализа объекта управления, значительным ошибкам в расчетах показателей, частичному анализу по выполненным расчетам, проблемам, не соответствующих выполненному анализу, использованию данных управленческого учета, присутствию только описательного анализа

**7 баллов** соответствуют неполному набору данных, необходимых для анализа объекта управления, значительным ошибкам в расчетах показателей, частичному анализу по выполненным расчетам, проблемам, не соответствующих выполненному анализу, присутствию только описательного анализа

**6 баллов** соответствуют неполному набору данных, необходимых для анализа объекта управления, значительным ошибкам в расчетах показателей, отсутствию выводов по выполненному анализу

**5 баллов** соответствуют неполному набору данных, необходимых для анализа объекта управления, отсутствию необходимых показателей в расчетах, отсутствию выводов по выполненному анализу

**4 балла** соответствуют неполному набору данных, необходимых для анализа объекта управления, отсутствию необходимых показателей в расчетах, отсутствию выводов по выполненному анализу, отсутствию необходимых разделов в анализе

**3 балла** соответствуют фрагментарному набору данных, необходимых для анализа объекта управления, отсутствию необходимых показателей в расчетах, отсутствию выводов по выполненному анализу, отсутствию необходимых разделов в анализе

**2 балла** соответствуют фрагментарному набору данных, необходимых для анализа объекта управления, отсутствию необходимых показателей в расчетах, отсутствию выводов по выполненному анализу, отсутствию необходимых разделов в анализе, наличию системных ошибок при проведении анализа

**1 балл** соответствуют фрагментарному набору данных, необходимых для анализа объекта управления, отсутствию необходимых показателей в расчетах, отсутствию выводов по выполненному анализу, отсутствию необходимых разделов в анализе, наличию системных ошибок при проведении анализа и отсутствию структурированности анализа

#### **П.4.1. Разработка основных направлений развития объекта управления**

**10 баллов** выставляется в случае, если в работе присутствуют собственные предложения, основанные на знании лучших практик отечественных и зарубежных компаний, методические разработки, имеющие новизну и они соответствуют выявленным проблемам, а также внешней и внутренней среде объекта управления

**9 баллов** выставляется в случае, если в работе присутствуют собственные предложения, основанные на знании лучших практик отечественных и зарубежных компаний, методические разработки и они соответствуют выявленным проблемам, а также внешней и внутренней среде объекта управления

**8 баллов** выставляется в случае, если в работе присутствуют собственные предложения, основанные на теоретических положениях и концепциях как российских,

так и зарубежных авторов и они соответствуют выявленным проблемам, а также внешней и внутренней среде объекта управления

**7 баллов** выставляется в случае, если в работе присутствуют собственные предложения, основанные на теоретических положениях и концепциях российских авторов и они соответствуют выявленным проблемам, а также внешней и внутренней среде объекта управления

**6 баллов** выставляется в случае, если в работе присутствуют предложения, заимствованные из теоретических положений и концепций российских и зарубежных авторов и они частично соответствуют выявленным проблемам, а также внешней и внутренней среде объекта управления

**5 баллов** выставляется в случае, если в работе присутствуют предложения, заимствованные из теоретических положений и концепций российских авторов, и они частично соответствуют выявленным проблемам, а также внешней и внутренней среде объекта управления

**4 балла** выставляется в случае, если в работе присутствуют предложения, скомпилированные из работы одного зарубежного автора, но они не соответствуют выявленным проблемам, а также внешней и внутренней среде объекта управления

**3 балла** выставляется в случае, если в работе присутствуют предложения, скомпилированные из работы одного российского автора, но они не соответствуют выявленным проблемам, а также внешней и внутренней среде объекта управления

**2 балла** выставляется в случае, если в работе присутствуют предложения, без теоретического обоснования, но отвечают специфике объекта управления

**1 балл** выставляется в случае, если в работе присутствуют предложения, без теоретического обоснования, но не отвечают специфике объекта управления, но они не соответствуют выявленным проблемам, а также внешней и внутренней среде объекта управления

#### **II. 4.2. Обоснование основных направлений развития**

**10 баллов** выставляются если предлагаемые решения открывают новые рыночные возможности для объекта управления, при этом подробно расписаны все этапы реализации предлагаемых мероприятий

**9 баллов** выставляются если предлагаемые решения открывают новые рыночные возможности для объекта управления, при этом подробно расписаны все этапы реализации предлагаемых мероприятий, но допущены незначительные ошибки

**8 баллов** выставляются если предлагаемые решения открывают новые рыночные возможности для объекта управления, при этом фрагментарно расписаны этапы реализации предлагаемых мероприятий

**7 баллов** выставляются если предлагаемые решения открывают новые рыночные возможности для объекта управления, при этом фрагментарно расписаны этапы реализации предлагаемых мероприятий и допущены незначительные ошибки

**6 баллов** выставляются если предлагаемые решения используют имеющиеся рыночные возможности для объекта управления, при этом подробно расписаны все этапы реализации предлагаемых мероприятий

**5 баллов** выставляются если предлагаемые решения используют имеющиеся рыночные возможности для объекта управления, при этом подробно расписаны все этапы реализации предлагаемых мероприятий, но допущены незначительные ошибки

**4 балла** выставляются если предлагаемые решения используют имеющиеся рыночные возможности для объекта управления, при этом фрагментарно расписаны этапы реализации предлагаемых мероприятий

**3 балла** выставляются если предлагаемые решения используют имеющиеся рыночные возможности для объекта управления, при этом фрагментарно расписаны этапы реализации предлагаемых мероприятий и допущены незначительные ошибки

**2 балла** выставляются если предлагаемые решения используют имеющиеся

рыночные возможности для объекта управления, при этом этапы реализации предлагаемых мероприятий не детализированы

**1 балла** выставляются если предлагаемые решения используют имеющиеся рыночные возможности для объекта управления, при этом этапы реализации предлагаемых мероприятий отсутствуют

## **П. 5. Оценка эффективности предлагаемых решений**

**10 баллов** выставляются если верно определены все затраты, необходимые для реализации мероприятия, при этом использована их классификация, оценены полно ожидаемые эффекты, определена эффективность мероприятий с использованием нескольких критериев.

**9 баллов** выставляются если верно определены все затраты, необходимые для реализации мероприятия, оценены полно ожидаемые эффекты, определена эффективность мероприятий с использованием нескольких критериев.

**8 баллов** выставляются если верно определены все затраты, необходимые для реализации мероприятия, оценены ожидаемые эффекты, определена эффективность мероприятий с использованием нескольких критериев.

**7 баллов** выставляются если верно определены все затраты, необходимые для реализации мероприятия, оценены ожидаемые эффекты, определена эффективность мероприятий с использованием одного критерия

**6 баллов** выставляются если не полностью учтены все затраты, необходимые для реализации мероприятия, но оценены ожидаемые эффекты, определена эффективность мероприятий с использованием одного критерия

**5 баллов** выставляются если не полностью учтены все затраты, необходимые для реализации мероприятия, частично оценены ожидаемые эффекты, определена эффективность мероприятий с использованием нескольких критериев

**4 балла** выставляются если не полностью учтены все затраты, необходимые для реализации мероприятия, частично оценены ожидаемые эффекты, определена эффективность мероприятий с использованием одного критерия

**3 балла** выставляются если не полностью учтены все затраты, необходимые для реализации мероприятия, частично оценены ожидаемые эффекты

**2 балла** выставляются если не полностью учтены все затраты, необходимые для реализации мероприятия, не оценены ожидаемые эффекты

**1 балл** выставляется если не полностью учтены все затраты, необходимые для реализации мероприятия, оценка ожидаемого эффекта противоречит предлагаемым мероприятиям

### **П.6.1 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. 6.2 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 подкреплён 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.