

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

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
д.юр.н., доц. Васильева Н.В.



21.06.2024г.

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

Направление подготовки: 38.03.06 Торговое дело
Направленность (профиль): Маркетинг, продажи и логистика
Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Иркутск 2024

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.06
Торговое дело.

Автор С.Г. Холмовский

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры
менеджмента и сервиса

Заведующий кафедрой Е.А. Шагина

1. Вид и тип практики

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная практика.

2. Задачи практики

Преддипломная практика проводится с целью обеспечения тесной связи между научно-теоретической и практической подготовкой студентов, приобретения ими опыта практической деятельности в соответствии с особенностями магистерской программы, создания условий для формирования компетенций и сбора материала для подготовки выпускной квалификационной работы.

В соответствии с вышеуказанным, задачи преддипломной практики состоят в:

- формулировании конкретной проблемы в области профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной) на основе проведенного анализа;
- изучении прогрессивных направлений развития и выборе инноваций в профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной)
- разработке и оценке эффективности инновационных торгово-технологических, или маркетинговых, или логистических, или рекламных проектов, направленных на решение выявленной проблемы.
- экономическое обоснование предлагаемых решений.

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-1	Способен применять знания экономической и управленческой теории при решении оперативных и тактических задач в торгово-экономической, торгово-организационной, торгово-технологической и административно-управленческой сферах
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения оперативных и тактических задач в сфере профессиональной деятельности
ОПК-3	Способен анализировать и содержательно объяснять природу торгово-экономических процессов
ОПК-4	Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
	деятельности
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые УНы
ОПК-1 Способен применять знания экономической и управленческой теории при решении оперативных и тактических задач в торгово-экономической, торгово-организационной, торгово-технологической и административно-управленческой сферах	У. Уметь применять теоретические знания при решении оперативных и тактических задач в торгово-экономической, торгово-организационной, торгово-технологической сферах Н. Владеет навыками решения оперативных и тактических товароведческих задач в торгово-экономической, торгово-организационной, торгово-технологической сферах
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения оперативных и тактических задач в сфере профессиональной деятельности	У. Уметь применять методы обработки и анализа экономических данных для решения задач в торговой сфере Н. Владеть навыками применения методов обработки и анализа экономических данных в процессе решения практических задач в торговой сфере
ОПК-3 Способен анализировать и содержательно объяснять природу торгово-экономических процессов	У. Уметь применять теоретические знания в процессе проектирования торгово-технологического процесса Н. Владеть навыками проектирования торгово-технологического процесса
ОПК-4 Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	У. Уметь принимать финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности Н. Владеть навыками финансового обоснования организационно-управленческих решений
ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	У. Уметь решать профессиональные задачи с использованием современных информационных технологий и программных средств Н. Владеть навыками применения современных информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач

5. Место практики в структуре образовательной программы

Принадлежность практики - БЛОК 2 ПРАКТИКА: Обязательная часть.
Практика студентов очной формы обучения проводится в семестре 42.

6. Объем практики

Составляет 9 зачетных единиц (6 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	Предварительный Предварительный	Задание 1. Подготовка к прохождению практики	Раздел отчета
2	Основной	Задание 2. Разработка проекта (мероприятия) в области профессиональной деятельности, направленных на решение выявленных проблем	Раздел отчета
		Задание 3. Обоснование эффективности разработанного проекта (мероприятия)	Раздел отчета
3	Заключительный	Задание 4. Оформление отчета по практике	Отчет
		Задание 5. Защита отчета по практике	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.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)
1	Предварительный Предварительный	ОПК-1	Н. Владеет навыками решения оперативных и тактических товароведческих задач в торгово-экономической, торгово-организационной, торгово-технологической сферах	Задание 1. Подготовка к прохождению практики. 1. Своевременное получение задания	1. Своевременность получения задания (3)
		ОПК-1	Н. Владеет навыками решения оперативных и тактических товароведческих задач в торгово-экономической, торгово-организационной, торгово-технологической сферах	Задание 1. Подготовка к прохождению практики. 2. Своевременность согласования	2. Своевременность согласования (2)
		ОПК-1	У. Уметь применять теоретические знания при решении оперативных и тактических задач в торгово-экономической, торгово-организационной, торгово-технологической сферах	Задание 1. Подготовка к прохождению практики. 3. Понимание содержания основных этапов практики.	3. Уровень понимания задач, предназначенных для самостоятельного решения (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)
2	Основной	ОПК-2	У.Уметь применять методы обработки и анализа экономических данных для решения задач в торговой сфере	Задание 2. Разработка проекта (мероприятия) в области профессиональной деятельности, направленных на решение выявленных проблем. 1. Поиск инновационных идей для решения выявленных проблем.	Уровень самостоятельности, генерирование инновационных идей (15)
		ОПК-2	Н.Владеть навыками применения методов обработки и анализа экономических данных в процессе решения практических задач в торговой сфере	Задание 2. Разработка проекта (мероприятия) в области профессиональной деятельности, направленных на решение выявленных проблем. 2. Выбор предполагаемого решения.	Обоснованность выбранного решения (15)
		ОПК-2	Н.Владеть навыками применения методов обработки и анализа экономических данных в процессе решения практических задач в торговой сфере	Задание 2. Разработка проекта (мероприятия) в области профессиональной деятельности, направленных на решение выявленных проблем. 3. Разработка проекта(мероприятия), направленного на решение выявленной проблемы.	Полнота и степень обоснованности разработки (15)
		ОПК-4	У.Уметь принимать финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности Н.Владеть навыками финансового обоснования организационно-управленческих решений	Задание 3. Обоснование эффективности разработанного проекта (мероприятия). 1. Анализ и оценка эффективности разработанного проекта (мероприятия).	Уровень детализации и качество выполненных расчетов эффективности (10)
3	Заключительный	ОПК-3	У.Уметь применять теоретические знания в процессе проектирования торгово-технологического процесса Н.Владеть навыками проектирования торгово-технологического процесса	Задание 4. Оформление отчета по практике. 1. Оформление отчета по практике.	Соответствие требованиям к оформлению отчета по практике (10)
		ОПК-5	У.Уметь решать профессиональные задачи с использованием современных информационных технологий и программных средств Н.Владеть навыками применения современных информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач	Задание 5. Защита отчета по практике. 1. Подготовка презентации.	Качество презентации (наглядность, содержательность) (5)

№ 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)
		ОПК-3	У. Уметь применять теоретические знания в процессе проектирования торгово-технологического процесса	Задание 5. Защита отчета по практике. 2. Ответы на вопросы.	Качество защиты (аргументированность, полнота, точность) (15)
	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:

- Грашина М. Н., Дункан В. Р. Основы Управления Проектами. 3-е изд. (эл.)/ М.Н. Грашина.- Москва: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2013.-241 с.
- Буньковский Д. В. Управление проектами в предпринимательской деятельности. учеб. пособие/ Д. В. Буньковский.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2015.-97 с.
- Баганов В.Ю. Управление проектами.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2018.- 154 с.
- Буньковский Д.В. Управление проектами в предпринимательской деятельности.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2015.- 107 с.
- Чистякова О.В. Бизнес-планирование.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2020.- 221 с.
- [Белый Е.М. Управление проектами \[Электронный ресурс\] : конспект лекций / Е.М. Белый, И.Б. Романова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 79 с. — 978-5-4486-0061-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/70287.html](http://www.iprbookshop.ru/70287.html)
- [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)
- [Управление проектами \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / Е.И. Куценко \[и др.\]. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 269 с. — 978-5-7410-1400-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61421.html](http://www.iprbookshop.ru/61421.html)

б) дополнительная литература:

- Управление проектами. учебник для бакалавров. допущено УМО высшего образования/ А. И. Балашов [и др.].- М.: Юрайт, 2014.-383 с.
- Кубасова Т.И. Роль логистики в реализации ипотечно- строительных проектов.- СПбГУЭФ, 2007.- 4 с.
- [Бизнес-планирование \[Электронный ресурс\] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Менеджмент» / В.З. Черняк \[и др.\]. — 4-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 591 с. — 978-5-238-01812-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71209.html](http://www.iprbookshop.ru/71209.html)

4. [Горбовцов Г.Я. Управление проектом \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / Г.Я. Горбовцов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2009. — 288 с. — 978-5-374-00215-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10885.html>](http://www.iprbookshop.ru/10885.html)
5. [Логистика промышленного предприятия \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / П.П. Крылатков \[и др.\]. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 176 с. — 978-5-7996-1830-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69621.html>](http://www.iprbookshop.ru/69621.html)

в) ресурсы сети Интернет:

- ЕМИСС Государственная статистика, адрес доступа: <https://fedstat.ru/>. доступ неограниченный
- Институт исследования товародвижения и конъюнктуры оптового рынка, адрес доступа: <http://www.itkor.ru/>. доступ неограниченный
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU, адрес доступа: <http://elibrary.ru/>. доступ к российским журналам, находящимся полностью или частично в открытом доступе при условии регистрации
- Электронная библиотека Издательского дома "Гребенников", адрес доступа: <http://www.grebennikov.ru/>. доступ с компьютеров сети БГУ (по IP-адресам)
- Электронно-библиотечная система IPRbooks, адрес доступа: <https://www.iprbookshop.ru>. доступ неограниченный
- Электронный журнал "Конъюнктура товарных рынков", адрес доступа: <http://www.ktr-online.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,
- Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий

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	Задание 1. Подготовка к прохождению практики. 1. Своевременное получение задания. Критерий: 1. своевременность получения задания.	3	
2	Задание 1. Подготовка к прохождению практики. 2. Своевременность согласования. Критерий: 2. своевременность согласования.	2	
3	Задание 1. Подготовка к прохождению практики. 3. Понимание содержания основных этапов практики. Критерий: 3. уровень понимания задач, предназначенных для самостоятельного решения.	10	
4	Задание 2. Разработка проекта (мероприятия) в области профессиональной деятельности, направленных на решение выявленных проблем. 1. Поиск инновационных идей для решения выявленных проблем. Критерий: уровень самостоятельности, генерирование инновационных идей.	15	
5	Задание 2. Разработка проекта (мероприятия) в области профессиональной деятельности, направленных на решение выявленных проблем. 2. Выбор предполагаемого решения. Критерий: обоснованность выбранного решения.	15	
6	Задание 2. Разработка проекта (мероприятия) в области профессиональной деятельности, направленных на решение выявленных проблем. 3. Разработка проекта(мероприятия), направленного на решение выявленной проблемы. Критерий: полнота и степень обоснованности разработки.	15	
7	Задание 3. Обоснование эффективности разработанного проекта (мероприятия). 1. Анализ и оценка эффективности разработанного проекта (мероприятия). Критерий: уровень детализации и качество выполненных расчетов эффективности.	10	
8	Задание 4. Оформление отчета по практике. 1. Оформление отчета по практике. Критерий: соответствие требованиям к оформлению отчета по практике.	10	
9	Задание 5. Защита отчета по практике. 1. Подготовка презентации. Критерий: качество презентации (наглядность, содержательность).	5	
10	Задание 5. Защита отчета по практике. 2. Ответы на вопросы. Критерий: качество защиты(аргументированность, полнота, точность).	15	
	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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

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

1. Предварительный этап.

Подготовка к прохождению практики

1.1. Своевременность получения задания (до 3 баллов)

3 балла выставляется в том случае, если обучающийся получили индивидуальное задание у руководителя практики от университета в течение двух дней со дня начала практики;

2 балла выставляется в том случае, если обучающийся получил индивидуальное задание у руководителя практики от университета в течение недели со дня начала практики;

1 балл выставляется в том случае, если обучающийся получил индивидуальное задание у руководителя практики от университета в течение двух недель со дня начала практики.

0 баллов выставляется в том случае, если обучающийся получил индивидуальное задание у руководителя практики от университета позднее двух недель со дня начала практики.

1.2. Своевременность согласования индивидуального плана и графика работы (до 2 баллов)

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

0 баллов выставляется в том случае, если обучающийся согласовал рабочий график с руководителем практики от профильной организации позднее недели со дня начала практики.

1.3. Уровень понимания задач, предназначенных для самостоятельного решения (до 10 баллов)

9-10 баллов выставляется в случае, если обучающийся четко представляет содержание основных этапов проведения практики в соответствии с разработанным индивидуальным заданием, обучающийся обладает отличными теоретическими знаниями, в результате чего способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики, проявляет инициативу в области корректировки/уточнения плана прохождения практики;

7-8 баллов выставляется в случае, если обучающийся в целом представляет содержание основных этапов проведения практики в соответствии с разработанным индивидуальным заданием, обучающийся обладает хорошими теоретическими знаниями, в результате чего в большинстве случаев способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики;

5-6 баллов выставляется в случае, если обучающийся не четко представляет содержание основных этапов проведения практики в соответствии с разработанным индивидуальным заданием, нуждаясь в единичных консультациях руководителя по этому вопросу, обучающийся обладает удовлетворительными теоретическими знаниями, в результате чего в отдельных случаях способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики;

3-4 балла выставляется в случае составления, если обучающийся не представляет

содержание основных этапов проведения практики в соответствии с разработанным индивидуальным заданием, нуждаясь в постоянных консультациях руководителя по этому вопросу, обучающийся обладает удовлетворительными теоретическими знаниями, в результате чего в редких случаях способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики;

1-2 балла выставляется в случае составления, если обучающийся не представляет содержание основных этапов проведения практики в соответствии с разработанным индивидуальным заданием, нуждаясь в постоянном контроле выполняемых работ со стороны руководителя, обучающийся не обладает теоретическими знаниями, в результате чего в не способен сопоставить этапы и задачи, которые должны быть решены в ходе прохождения практики.

2. Основной этап.

Обоснование конкретной проблемы в области профессиональной деятельности и разработка проекта (мероприятий), направленных на ее решение.

2.1. Уровень самостоятельности, генерирование инновационных идей (до 15 баллов)

13-15 баллов выставляется в случае самостоятельно собранного необходимого объема теоретического и эмпирического материала (81-100%)

от общего объема необходимых материалов), необходимого для успешного решения задач, поставленных при прохождении практики, включающего в себя копии документов, статистические обзоры, отчетные данные, подборки нормативно-правовых актов, иные документы, свидетельствующие о самостоятельном проведении исследования;

9-12 баллов выставляется в случае самостоятельно собранного достаточно объема теоретического и эмпирического материала (61-80%), необходимого для успешного решения задач, поставленных при прохождении практики, включающего в себя копии документов, статистические обзоры, отчетные данные, подборки нормативно-правовых актов, иные документы, свидетельствующие о самостоятельном проведении исследования. При этом в результате проведения консультации с руководителем становится очевидно, что обучающийся представляет источники получения недостающей информации;

6-8 баллов выставляется в случае самостоятельно собранного минимального объема теоретического и эмпирического материала (41-60%), необходимого для успешного решения задач, поставленных при прохождении практики, включающего в себя копии документов,

статистические обзоры, отчетные данные, подборки нормативно-правовых актов, иные документы, свидетельствующие о самостоятельном проведении

исследования. При этом в результате проведения консультации с руководителем становится очевидно, что обучающийся не в полной мере представляет источник получения недостающей информации;

3-5 балла выставляется в случае самостоятельно собранного минимального объема теоретического и эмпирического материала (21-40%), чего явно недостаточно для успешного решения задач, поставленных при прохождении практики, включающего в себя копии документов, статистические обзоры, отчетные данные, подборки нормативно-правовых актов, иные документы, свидетельствующие о самостоятельном проведении исследования. При этом в результате проведения консультации с руководителем становится очевидно, что обучающийся не представляет источник получения недостающей информации;

1-2 балла выставляется в случае, когда собранного за время прохождения практики материала недостаточно для решения задач, поставленных перед ее прохождением при это обучающийся не ориентируется в источниках недостающей информации

2.2. Обоснованность выбранного решения (до 15 баллов)

10-15 баллов выставляется в случае, когда обучающийся самостоятельно предложил оригинальные, содержащие новизну решения;

4-9 баллов выставляется в случае, когда обучающийся самостоятельно предложил традиционные решения;

0-3 балла выставляется в случае, когда обучающийся с помощью руководителя предложил решение.

2.3. Разработка набора организационных мероприятий по внедрению выработанного управленческого решения выявленной проблемы (до 10 баллов)

9-10 баллов выставляется в случае, когда обучающийся самостоятельно предложил оригинальный, содержащий новизну набор организационных мероприятий по внедрению решения всех задач, поставленных при прохождении практики;

7-8 баллов выставляется в случае, когда обучающийся самостоятельно предложил традиционный набор организационных мероприятий по решению всех задач, поставленных при прохождении практики;

5-6 баллов выставляется в случае, когда обучающийся самостоятельно предложил набор организационных мероприятий по внедрению решения более 50% задач, поставленных при прохождении практики;

3-4 балла выставляется в случае, когда обучающийся с помощью руководителя предложил набор организационных мероприятий по внедрению решения более 50% задач, поставленных при прохождении практики;

1-2 балла выставляется в случае, когда обучающийся с помощью руководителя предложил набор организационных мероприятий по внедрению решения минимального количества задач (менее 50%), поставленных при прохождении практики.

3. Уровень детализации и качество выполненных расчетов эффективности (до 10 баллов)

9-10 баллов выставляется в случае полностью самостоятельно выполненного обучающимся обоснования, с использованием подходов к оценке предложений, отличающихся новизной и оригинальностью подхода. При этом большая часть проведенных расчетов (процедур) (91-100%) верна;

7-8 баллов выставляется в случае полностью самостоятельно выполненного обучающимся обоснования. При этом основная часть проведенных расчетов (процедур) (71-90%) верна;

5-6 баллов выставляется в случае выполненного обучающимся с помощью руководителя обоснования. При этом необходимая часть проведенных расчетов (процедур) (51-70%) верна;

3-4 балла выставляется в случае совместно выполненного обоснования обучающимся с руководителем, отсутствия понимания со стороны обучающегося смысла проводимых расчетов. При этом существенная часть проведенных самостоятельно расчетов (процедур) содержит ошибки (более 50%);

1-2 балла ставится при минимальном участии обучающегося в обосновании предложенных решений, его работе надо этим этапом только в присутствии и с непосредственной помощью руководителя.

4. Заключительный этап. Оформление отчета.

4.1. Соответствие требованиям к оформлению (до 10 баллов)

За полное соблюдение требований к оформлению – **10 баллов**

до 4 баллов - правильное форматирование текста: адекватное выравнивание, наличие и верно выбранный абзачный отступ, правильно выбранный межстрочный интервал и размер шрифта, автоматически установленная функция переноса.

1 балл – правильное оформление оглавления;

1 балл – правильное оформление таблиц;

- 1 балл** – правильное оформление рисунков
1 балл – правильное оформление заголовков (подзаголовков);
До 2 баллов – правильное оформление списка литературы.

5. Защита отчета

5.1 Качество подготовки презентации (до 5 баллов)

4-5 баллов выставляется за грамотно структурированный доклад, сделанный (в основном) «своими словами», с соблюдением регламента, хорошим научным языком с использованием профессиональной терминологии, который полностью соответствует содержанию практики и иллюстрирован качественно выполненной, облегчающей процесс восприятия информации презентацией;

2-3 балла выставляется за хорошо структурированный в основном прочитанный доклад, сделанный с незначительными отклонениями от регламента, хорошим научным языком, который в целом соответствует содержанию практики, иллюстрирован качественно выполненной, презентацией;

0-1 балл выставляется в случае, когда доклад недостаточно структурирован, регламент не соблюден, доклад прочитан по бумаге, презентация отсутствует.

5.2. Качество защиты (аргументированность, полнота ответов точность) (до 15 баллов)

Баллы выставляются пропорционально количеству вопросов, на которые были даны ответы. Учитывая, что, как правило, на защите отчета задается не менее 3 вопросов обучающемуся, то каждый заданный вопрос оценивается в соответствии со следующей шкалой:

5 баллов выставляется за развернутый, обоснованный ответ, при котором обучающийся демонстрирует отличное знание изложенного в отчете материала. При этом ответ по существу является правильным;

4 балла выставляется за подробный, обоснованный ответ, при котором обучающийся демонстрирует хорошее знание изложенного в отчете материала. При этом ответ по существу является правильным;

3 балла выставляется за краткий ответ, по существу являющийся верным; обучающийся ориентируется в материалах отчета.

2 балла выставляется за частично правильный ответ на вопрос, содержащий отдельные неточности, либо за ответ, полученный с использованием наводящих вопросов;

1 балл выставляется за попытку дать ответ на вопрос, при этом ответ неверен, отсутствует понимание сути вопроса, неверно интерпретируются изложенные в отчете эмпирические данные, результаты расчетов и т.п.;

0 баллов выставляется в случае отсутствия ответа на вопрос.

Задание на проведение преддипломной практики

В ходе практики обучающемуся необходимо выполнить все задания, намеченные в индивидуальном плане прохождения практики, и представить отчет.

Требования к отчету:

- титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями;
- текст отчета должен быть структурирован, названия разделов и подразделов должны иметь нумерацию с указанием страниц, с которых они начинаются;
- нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной.

Отчет о прохождении преддипломной практики содержит:

Титульный лист

Индивидуальный план практики

Индивидуальное задание студенту

Оглавление с указанием номеров разделов и подразделов, страниц.

ВВЕДЕНИЕ

В нем обосновывается выбор объекта исследования, формулируются цель и задачи, которые автор ставит и решает в ходе прохождения практики и отражает в отчете.

Основная часть отчета

1. ОБОСНОВАНИЕ КОНКРЕТНОЙ ПРОБЛЕМЫ В ОБЛАСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРЕБУЮЩЕЙ РЕШЕНИЯ

В этом разделе приводятся результаты анализа, подтверждающие наличие сформулированной студентом проблемы.

2. РАЗРАБОТКА ПРОЕКТА (МЕРОПРИЯТИЙ), НАПРАВЛЕННЫХ НА РЕШЕНИЕ ВЫЯВЛЕННОЙ ПРОБЛЕМЫ

Раздел оформляется на основе проектного подхода и содержит перечень необходимых мероприятий с указанием срока, ответственных и финансовых ресурсов, необходимых для реализации намеченных изменений. Также в разделе должны быть описаны риски, связанные с реализацией намеченного перечня мероприятий, и пути их предотвращения.

3.ОБОСНОВАНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРЕДЛАГАЕМОГО ПРОЕКТА (МЕРОПРИЯТИЙ)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ (оформляется в соответствии с ГОСТ).

ПРИЛОЖЕНИЯ

Отчет о прохождении практики представляется в письменном и электронном виде на проверку руководителю совместно с отзывом руководителя практики от предприятия. Для получения положительной оценки обучающийся должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить все виды необходимых документов.

Аттестация по итогам практики проводится на основании публичной защиты оформленного отчета и отзыва руководителя практики от университета. Аттестация по практике проводится в форме экзамена. Оценка проставляется в экзаменационную ведомость и зачетку.