

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»

Кафедра «Экономика, менеджмент и организация производства»

«СОГЛАСОВАНО»

Директор ИМиА

«26» 06 2020 г.

О.А. Бодров

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по РОПиМД

«26» 06 2020 г. А.В. Корячко



Заведующий кафедрой ЭМОП

«26» 06 2020 г.

Е.Н. Евдокимова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02.05(Пд) «ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»

Направление подготовки
38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки
«Производственный менеджмент»

Уровень подготовки
Академическая магистратура

Квалификация выпускника – магистр

Форма обучения – очно-заочная

Рязань 2020


ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденного Приказом Минобрнауки России № 322 от 30.03.2015 г. (ред. от 09.09.2015 г., от 13.07.2017 г.).

Разработчики:

Е.Н. Евдокимова
кафедра ЭМОП

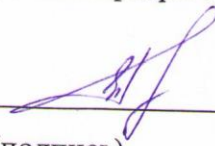
(должность, кафедра)


(подпись)

Е.Н. Евдокимова
(Ф.И.О.)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры 02 июня 2020 г., протокол № 8

Заведующий кафедрой ЭМОП


(подпись)

/ Е.Н. Евдокимова /
(Ф.И.О.)

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА (ФОРМЫ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Программа производственной практики «Преддипломная практика» является составной частью основной профессиональной образовательной программы «Производственный менеджмент» в рамках направления подготовки бакалавров 38.04.02 «Менеджмент», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры), утвержденным Приказом Минобрнауки России № 322 от 30.03.2015 г. (ред. от 09.09.2015 г., от 13.07.2017 г.).

Вид практики: *производственная практика.*

Тип практики: *практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.*

Способ проведения практики: *стационарная, выездная.*

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

Цель практики – подготовка выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

- закрепление, расширение, углубление и систематизация теоретических знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- участие в работе отделов и подразделений организаций (предприятий) различных форм собственности с целью дальнейшего повышения эффективности хозяйственной деятельности и в решении внутрифирменных проблем;
- сбор и систематизация информационного материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Коды компетенций	Результаты освоения ООП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ОК-1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	<i>уметь:</i> – формировать и аргументированно отстаивать собственную позицию по различным проблемам; <i>владеть:</i> – навыками формулирования гипотез, концепций, теорий, выводов, предложений и рекомендаций на основе проведенного научного исследования;
ОК-2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	<i>уметь:</i> – адаптироваться к новым условиям профессиональной деятельности, к новым коллективам сотрудников, к решению новых практических задач; <i>владеть:</i> – навыками оперативного мышления, обобщения информационной базы для принятия решений, в том числе и в нестандартных ситуациях, анализа возможных социальных и этических рисков
ОК-3	готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	<i>уметь:</i> – самостоятельно овладевать знаниями в области профессиональной деятельности <i>владеть:</i> – навыками самостоятельной творческой работы;

Коды компетенций	Результаты освоения ООП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
		– навыками планирования и организации своего труда;
ОПК-1	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	<p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – готовить и редактировать тексты научного и профессионального назначения с использованием современных информационных технологий, в т.ч. на иностранном языке <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками публичной коммуникации (представление доклада, презентации, сообщения) с использованием современных информационных технологий, в т.ч. на иностранном языке;
ОПК-2	готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками налаживания конструктивного общения в коллективе, формирования бесконфликтной среды профессионального общения;
ОПК-3	способностью проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования	<p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – самостоятельно выявлять перспективные направления научных исследований, обосновывая их актуальность и практическую значимость <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками самостоятельной работы с научной литературой по теме научного исследования;
ПК-4	способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения	<p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – выбирать количественные и качественные методы для прикладных исследований и управления бизнес-процессами в конкретных организациях; <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками исследования сложных систем с использованием количественных и качественных методов;
ПК-5	владением методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде	<p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – принимать решения на основе результатов экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков; <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – методами и инструментами экономического и стратегического анализа для принятия решений;
ПК-6	способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями	<p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить критический анализ опубликованных работ по выбранной теме исследования; <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками аналитического восприятия научных и публицистических текстов;
ПК-7	способностью представлять результаты проведенного	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – требования к подготовке научного отчета,

Коды компетенций	Результаты освоения ООП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
	исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	статьи, доклада, а также презентационных материалов <i>уметь:</i> – готовить и редактировать научные тексты с использованием современных информационных технологий; <i>владеть:</i> – навыками формулирования результатов научного исследования (пунктов научной новизны); – навыками выступлений на публичных мероприятиях;
ПК-8	способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	<i>знать:</i> – приоритетные направления научных исследований в выбранной области знаний <i>уметь:</i> – самостоятельно обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования;
ПК-9	способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	<i>уметь:</i> – самостоятельно контролировать и обеспечивать соблюдение графика выполнения этапов разработанной программы исследований; <i>владеть:</i> – навыками планирования исследовательских работ, их завершения и достижения поставленных целей.
ПК-10	способностью разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподавания	<i>знать:</i> – квалификационные требования к управленческим должностям.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Преддипломная практика входит в Блок 2 «Практики» учебного плана ОПОП ВО «Производственный менеджмент» и в полном объеме относится к вариативной части образовательной программы. Практика реализуется на 3 курсе в 5 семестре.

Для выполнения программы практики студент должен владеть знаниями по всем дисциплинам базовой и вариативной части программы, а также навыками, приобретенными при прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической и технологической).

Материал, полученный студентами в процессе прохождения практики, должен быть использован при подготовке к защите и защите выпускной квалификационной работы.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 6 зачетных единицы (з.е.), 216 академических часа. Продолжительность практики – 8 недель.

Объем дисциплины	Всего часов	
	Общая трудоемкость	Семестры
		5
Общая трудоемкость практики	216	216
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе:	6,25	6,25
лекции	2	2
контактная внеаудиторная работа	4	4
иная контактная работа (промежуточная аттестация)	0,25	0,25
2. Иные формы, определяемые организацией (всего), в том числе:	209,75	209,75
подготовка к промежуточной аттестации	8,75	8,75
иные формы работы обучающихся	201	201
Вид промежуточной аттестации обучающегося	-	Дифференцированный зачет

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Проведение практики осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее – профильные организации). В качестве профильных организаций могут выступать предприятия различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления, в которых выпускники работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений, структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело, а также научные организации, связанные с решением управленческих проблем, и образовательные организации высшего образования и организации дополнительного профессионального образования. Практика может быть проведена непосредственно в РГРТУ на базе структурных подразделений образовательной организации. При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Практика для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для руководства практикой, проводимой в РГРТУ, назначается руководитель практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (обычно научный руководитель).

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу РГРТУ (далее – руководитель практики от университета, обычно научный руководитель), и руководитель практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- проводит организационное собрание со студентами, на котором обучающиеся знакомятся с приказом на практику, рабочим графиком (планом) практики и критериями дифференциации оценок за практику, выдает индивидуальные задания, информирует о формах контроля, датах кафедральных консультаций;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в РГРТУ или

- профильной организации (при наличии);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении студентами индивидуальных заданий (оказывает студентам помощь в подборе учебно-методической литературы, консультирует по вопросам использования статистических материалов, нормативно-законодательных источников, помогает в подборе необходимых периодических изданий, оказывает методическую помощь по вопросам сбора информационного материала на месте базы практики, оказывает помощь в классификации и систематизации собранной информации);
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися на основании оформленного отчета и защиты студентами отчетов по практике;
- заполняет и представляет в Институт магистратуры и аспирантуры (далее – ИМиА) ведомости с оценками студентов по итогам практики.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает рабочий график (план), индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- знакомит студентов с профильной организацией;
- дает письменный отзыв по результатам практики.

Обучающийся в период прохождения практики:

- неукоснительно соблюдает рабочий график (план) практики;
- выполняет индивидуальные задания;
- соблюдает действующие в организациях правила трудового распорядка;
- соблюдает требования охраны труда и пожарной безопасности;
- в установленные рабочим графиком (планом) сроки оформляет в соответствии с требованиями и сдает отчет о практике руководителю от университета.

Рабочий график (план) практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов
1	Организационный этап	1. Заключение договора на прохождение практики (если студент направляется на иное место практики, чем определено ранее в по индивидуальному плану работы магистранта). 2. Утверждение приказа на прохождение практики. 3. Проведение организационного собрания (инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики на предприятии, инструктаж по технике безопасности и правилам поведения в организации – месте прохождения практики, ознакомление с рабочим графиком (планом)). 4. Составление и уточнение индивидуального задания, согласование с организацией – местом практики;
2	Подготовительный этап	(Конкретный перечень заданий определяется руководителем совместно со студентом, согласовывается с профильной организацией) 1) анализ литературы по теме ВКР; 2) оценка современного состояния изучаемых проблем; 3) обновление литературного обзора; 4) обоснование актуальности проблем применительно к организации – базе

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов
		практики; 5) корректировка 1 главы ВКР <i>При повторном ознакомлении с предприятием работы направлены на актуализацию собранных ранее данных.</i>
3	Экспериментальный этап	(Конкретный перечень заданий определяется руководителем совместно со студентом, согласовывается с профильной организацией) 1) знакомство с видами деятельности и структурой управления организации – базы практики; 2) сбор и анализ информации о внешних условиях деятельности организации – базы практики; 3) сбор информации, характеризующей организационно-правовой статус организации, виды ее деятельности и другой, соответствующей теме ВКР, информации; 4) изучение организационной структуры организации, являющейся объектом практики, анализ структуры функциональных подразделений и служб организации; 5) сбор и анализ показателей деятельности организации, формулировка выводов, отражающих наиболее важные результаты анализа; 6) корректировка 2 главы ВКР. <i>При повторном ознакомлении с предприятием сбор материалов направлен на актуализацию собранных ранее данных.</i>
4	Аналитический этап	(Конкретный перечень заданий определяется руководителем совместно со студентом, согласовывается с профильной организацией) 1) сбор и анализ информации, характеризующей организацию деятельности отдела, службы, функционального подразделения – базы практики; 2) изучение организации управления, должностных инструкций и внутренних положений организации; 3) работа в подразделении организации на рабочем месте; 4) сбор материалов для подготовки отчета по практике; 5) выполнение индивидуального задания в соответствии темой ВКР; 6) изучение системы показателей организации, соответствующих направлению ВКР; 7) корректировка 3 главы ВКР. <i>При повторном ознакомлении с предприятием сбор материалов направлен на актуализацию собранных ранее данных.</i>
5	Оформление отчета и защита результатов практики	Подготовка и презентация отчета по практике на заседании кафедры.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

До начала практики студент оформляет следующие документы:

1. Письмо в профильную организацию о принятии студента на практику (при необходимости).
 2. Письмо с профильной организации о принятии студента на практику и закреплении за ним руководителя практики от профильной организации.
 3. Индивидуальный договор о практике с профильной организацией.
 4. Задание на практику, в т.ч. рабочий график (план) и индивидуальное задание.
- При прохождении практики в РГРТУ документы в соответствии с пп.1-3 не оформляются.

По результатам прохождения практики студент предоставляет в РГРТУ следующие документы:

1. Отчет о результатах практики, оформленный в соответствии с требованиями.

2. Отзыв руководителя практики от университета.
 3. Отзыв руководителя практики от профильной организации.
 4. Доклад и презентация для защиты результатов практики.
- При прохождении практики в РГРТУ п.3 не оформляется.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Оценочные материалы приведены в приложении к рабочей программе практики (см. документ «Оценочные материалы по производственной практике «Преддипломная практика»).

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

а) основная литература:

1. Ружанская Л.С. Теория организации [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.С. Ружанская, А.А. Яшин, Ю.В. Солдатова. – Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2015. – 200 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/68398.html>
2. Чиркунова Е.К. Управленческая экономика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Чиркунова Е.К., Киреева Е.Е. – Электрон. текстовые данные. – Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. – 144с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/29796.html>
3. Ботнарюк М.В. Проблемы современного менеджмента (курс лекций в схемах и рисунках) [Электронный ресурс]: учебное пособие для магистров / М.В. Ботнарюк, С.А. Калинина. – Электрон. текстовые данные. – Новороссийск: Государственный морской университет имени адмирала Ф.Ф. Ушакова, 2016. – 55 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/64865.html>

б) дополнительная литература:

4. Ботнарюк М.В. Проблемы современного менеджмента (курс лекций в схемах и рисунках) [Электронный ресурс]: учебное пособие для магистров / М.В. Ботнарюк, С.А. Калинина. – Электрон. текстовые данные. – Новороссийск: Государственный морской университет имени адмирала Ф.Ф. Ушакова, 2016. – 55 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/64865.html>
5. Виноградская Н.А. Управление производством. Методы экономического прогнозирования и планирования [Электронный ресурс]: практикум / Н.А. Виноградская, Е.Н. Елисеева, О.О. Скрыбин. – Электрон. текстовые данные. – М.: Издательский Дом МИСиС, 2013. – 96 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/56187.html>
6. Гатина Л.И. Стратегическое планирование развития предприятия [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Л.И. Гатина. – Электрон. текстовые данные. – Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2012. – 144 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/62291.html>
7. Голкина Г.Е. Информационные системы экономического анализа [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.Е. Голкина, Д.В. Денисов. – Электрон. текстовые данные. – М.: Евразийский открытый институт, 2009. – 132 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/10681.html>
8. Головицына М.В. Информационные технологии в экономике [Электронный ресурс] / М.В. Головицына. – Электрон. текстовые данные. – М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. – 589 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/52152.html>
9. Граничин О.Н. Информационные технологии в управлении [Электронный ресурс] / О.Н. Граничин, В.И. Киев. – Электрон. текстовые данные. – М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. – 377 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/57379.html>
10. Дубина И.Н. Менеджмент творчества в инновационной экономике [Электронный ресурс]: монография / И.Н. Дубина. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 300 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/76235.html>
11. Кёппль О.И. Кросс-культурный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.И. Кёппль. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 112 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70266.html>
12. Кристенсен, Клейтон Решение проблемы инноваций в бизнесе. Как создать растущий бизнес и успешно поддерживать его рост / Клейтон Кристенсен, Майкл Рейнор; перевод Е. Калинина.

– М.: Альпина Паблишер, 2019. – 304 с. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/82462.html>

13. Левкин Г.Г. Коммерческая логистика [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.Г. Левкин. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2016. – 204 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/46247.html>

14. Мангутов И.С. Менеджмент социально-экономических систем [Электронный ресурс]: история отечественного управления. Учебное пособие / И.С. Мангутов, А.А. Петров. – Электрон. текстовые данные. – СПб.: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. – 252 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/30004.html>

15. Мескон М.Х., Альберт Ф., Хедоури Ф. Основы менеджмента. – 3-е изд. – М.: Дело, 1998.

16. Методы и модели стратегического управления предприятием [Электронный ресурс] / Е.В. Акимова [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2016. – 183 с. – 2227-8397. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/47670.html>

17. Неруш, Ю.М. Коммерческая логистика: Учеб. для вузов / Неруш Юрий Максимович. – М.: Банки и биржи: ЮНИТИ, 1997. – 271 с

18. Палагин Ю.И. Логистика - планирование и управление материальными потоками [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю.И. Палагин. — Электрон. текстовые данные. – СПб.: Политехника, 2016. – 290 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/59721.html>

19. Петрова, Ю. А. 10 критериев оценки персонала: учебное пособие / Ю. А. Петрова, Е. Б. Спиридонова. – 2-е изд. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 101 с. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/79759.html>

20. Производственный менеджмент: Учеб. / Под ред. Козловского В.А.; Санкт-Петерб. гос. ун-т. – М.: ИНФРА-М, 2003. – 573 с.

21. Пустынникова Е.В. Основы менеджмента: учеб. пособие. – М.: КНОРУС, 2008. – 320 с.

22. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение [Электронный ресурс]: учебник / Е.В. Алябина [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2014. – 705 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/47701.html>

23. Томпсон А.А. Стратегический менеджмент. Искусство разработки и реализации стратегии [Электронный ресурс]: учебник для вузов / А.А. Томпсон, А.Дж. Стрикленд. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 577 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/52064.html>

в) интернет-ресурсы:

24. Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.garant.ru>.

25. Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.pravo.gov.ru>.

26. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа: доступ по паролю;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

В учебном процессе применяются следующие информационные технологии:

– удаленные информационные коммуникации между студентами и руководителем практики от университета посредством электронной почты, позволяющие осуществлять оперативный контроль графика выполнения и содержания заданий, решение организационных вопросов, удаленное консультирование;

– поиск актуальной научной, статистической и общественно-политической информации для выполнения индивидуальных заданий;

– доступ к современным информационным справочным системам;

– выполнение студентами индивидуальных заданий с использованием лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

– операционная система Windows (Microsoft Imagine, 700102019);

- Kaspersky Endpoint Security (Коммерческая лицензия на 1000 компьютеров №2304-180222-115814-600-1595);
- LibreOffice, лицензия LGPLv3.

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

- Справочная правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: доступ из корпоративной сети РГРТУ – свободный;
- Справочная правовая система «Консультант Плюс Регион» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: доступ из корпоративной сети РГРТУ – свободный.

Обучающимся предоставлена возможность индивидуального доступа к следующим электронно-библиотечным системам:

- Электронная библиотека РГРТУ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: из корпоративной сети РГРТУ – по паролю. – URL: <https://elib.rsreu.ru/>
- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: доступ из корпоративной сети РГРТУ – свободный, доступ из сети Интернет – по паролю. – URL: <https://iprbookshop.ru/>.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения практики необходимы следующие материально-технические ресурсы:

- 1) аудитория для проведения лекционных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованная маркерной (меловой) доской, средствами отображения презентаций (мультимедийный проектор, экран, компьютер/ноутбук);
- 2) помещение для контактной внеаудиторной работы и иных форм, определяемых организацией, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ.

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензированного программного обеспечения.
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, №115, лабораторный корпус	Специализированная мебель (30 посадочных мест), магнитно-маркерная доска, 2 флипчарта, пробковая доска, учебно-наглядные пособия. Мультимедийный проектор, 1 экран, 1 ноутбук (Samsung Intel Pentium B950 /4Gb).	Продукты Microsoft по программе DreamSpark Membership ID 700565239 (операционные системы семейства Windows). Kaspersky Endpoint Security (Коммерческая лицензия на 1000 компьютеров №2922-190228-101204-557-1191). Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (договор об информационной поддержке №1342/455-100 от 28.10.2011 г.) Свободное ОП: 7Zip-Manager, OpenOffice, LibreOffice.
2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, №325, лабораторный корпус	Специализированная мебель (30 посадочных мест), магнитно-маркерная доска, учебно-наглядные пособия. Мультимедиа проектор (Beng mx 507), 1 экран. ПК: Intel Pentium G3260/4Gb. Возможность подключения к	Операционная система Windows (Microsoft Imagine, номер подписки 700102019, бессрочно). Kaspersky Endpoint Security (Коммерческая лицензия на 1000 компьютеров №2922-190228-101204-557-1191).

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензированного программного обеспечения.
		сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ.	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (договор об информационной поддержке №1342/455-100 от 28.10.2011 г.) Свободное ОП: 7Zip-Manager, OpenOffice, LibreOffice.
3	Помещение для контактной внеаудиторной работы и иных форм, определяемых организацией, №105, лабораторный корпус	Специализированная мебель (8 посадочных мест). ПК: Intel Pentium G620 – 1 шт., E 7200 DG31 – 1 шт. Возможность подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ	Операционная система Windows (Microsoft Imagine, номер подписки 700102019, бессрочно). Kaspersky Endpoint Security (Коммерческая лицензия на 1000 компьютеров №2922-190228-101204-557-1191). Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (договор об информационной поддержке №1342/455-100 от 28.10.2011 г.) Свободное ПО: 7Zip-Manager, OpenOffice, LibreOffice
4	Помещение для контактной внеаудиторной работы и иных форм, определяемых организацией, №414, главный учебный корпус	Специализированная мебель (40 посадочных мест), магнитно-маркерная доска, экран. Мультимедийный проектор (NEC AOC 2050W) ПК: Intel Pentium G620/4Gb – 13 шт Возможность подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ	Продукты Microsoft по программе DreamSpark Membership ID 700565239 (операционные системы семейства Windows). Kaspersky Endpoint Security (Коммерческая лицензия на 1000 компьютеров №2922-190228-101204-557-1191). Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (договор об информационной поддержке №1342/455-100 от 28.10.2011 г.) Microsoft Project 2010 - Microsoft DreamSpark Membership ID 700565239 до 01.01.2018 г. Microsoft VISIO - Microsoft DreamSpark Membership ID 700565239 до 01.01.2018 г. Свободное ПО: 7Zip-Manager, OpenOffice, LibreOffice, Microsoft Windows Virtual PC, ProjectLibre, Deductor Academic, Acrobat Reader DC.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»

Кафедра «Экономика, менеджмент и организация производства»

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Б2.В.02.05(Пд) «ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»

Направление подготовки
38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки
«Производственный менеджмент»

Уровень подготовки
Академическая магистратура

Квалификация выпускника – магистр

Форма обучения – очно-заочная

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Оценочные материалы – это совокупность учебно-методических материалов (контрольных заданий, описаний форм и процедур проверки), предназначенных для оценки качества прохождения обучающимися данной практики как части ОПОП.

Цель – оценить соответствие знаний, умений и владений, приобретенных обучающимся в процессе прохождения практики, целям и требованиям ОПОП в ходе проведения промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета – защиты отчета по практике. При оценивании результатов прохождения практики применяется пятибалльная шкала оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

2. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ПРАКТИКЕ

Контролируемые этапы практики (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Вид, метод, форма оценочного мероприятия
1. Организационный этап	ОК-3, ПК-9	Договор на прохождение практики (при необходимости). Программа прохождения практики.
2. Подготовительный этап	ОК-2, ОК-3, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9	1 часть отчета о практике
3. Экспериментальный этап	ОК-2, ОК-3, ОПК-1, ОПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-7, ПК-9	2 часть отчета о практике
4. Аналитический этап	ОК-1, ОК-3, ОПК-1, ОПК-2, ПК-5, ПК-7, ПК-9	3 часть отчета о практике
5. Оформление отчета и защита результатов практики	ОК-1, ОПК-1, ПК-7, ПК-9, ПК-10	Оформленный отчет, доклад и презентация по результатам практики

3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Сформированность каждой компетенции в процессе прохождения практики оценивается по трехуровневой шкале:

- 1) пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении прохождения практики;
- 2) продвинутый уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенций по завершении практики;
- 3) эталонный уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенций и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования.

Описание критериев и шкалы оценивания:

Основным оценочным средством контроля освоения компетенций, предусмотренных рабочей программой практики является отчет студента, в котором отражаются результаты прохождения практики.

а) описание критериев и шкалы оценивания индивидуального задания:

Шкала оценивания	Критерий
3 балла (эталонный уровень)	– индивидуальное задание выполнено полностью; – студент строго соблюдал рабочий график (план) практики; – индивидуальное задание выполнялось полностью самостоятельно,

Шкала оценивания	Критерий
	представленный материал оригинальный, авторский; – задание выполнялось при незначительной консультационной поддержке со стороны руководителя от университета, рекомендации учтены в отчете; – отчет полностью соответствует требованиям;
2 балла (продвинутый уровень)	– индивидуальное задание выполнено полностью; – студент в целом соблюдал рабочий график (план) практики; – индивидуальное задание выполнялось полностью самостоятельно, представленный материал оригинальный, авторский; – задание выполнялось при заметной консультационной поддержке со стороны руководителя от университета, замечания и рекомендации учтены в отчете; – имеются незначительные замечания к оформлению;
1 балл (пороговый уровень)	– индивидуальное задание выполнено не полностью; – студент не соблюдал рабочий график (план) практики, не явился на отдельные контрольные мероприятия без уважительной причины; – индивидуальное задание выполнялось самостоятельно лишь частично, представленные в отчете материалы скомпилированы из существующих источников без необходимого осмысления; – задание выполнялось при значительной и постоянной консультационной поддержке со стороны руководителя от университета, которая не была должным образом воспринята студентом; – имеются существенные замечания к оформлению;
0 баллов	– индивидуальное задание не выполнено; – студент не представил отчет с срок или индивидуальное задание выполнялось не самостоятельно.

б) описание критериев и шкалы оценивания процедуры защиты отчета:

Шкала оценивания	Критерий
3 балла (эталонный уровень)	– доклад и презентация полностью отражают результаты, полученные студентом в период практики и представленные в отчете; – студент показал глубокие знания задание выполнялось вопросов тематики индивидуального задания, свободно оперировал данными исследования; – студент правильно и грамотно ответил на все поставленные вопросы.
2 балла (продвинутый уровень)	– доклад и презентация отражают основные результаты, полученные студентом в период практики и представленные в отчете; – студент показал базовые знания вопросов тематики индивидуального задания, оперировал данными исследования; – при ответах на вопросы были допущены ошибки, которые носят несущественный характер.
1 балл (пороговый уровень)	– доклад и презентация поверхностны, не отражают основные результаты, полученные студентом в период практики и представленные в отчете; – студент показал слабые знания вопросов тематики индивидуального задания, не оперировал данными исследования; – студент не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы.
0 баллов	– доклад и презентация выполнены без должной связи с содержанием практики; – студент показал слабые знания вопросов тематики индивидуального задания, не оперировал данными исследования; – студент затруднился ответить на поставленные вопросы или допустил в ответах принципиальные ошибки.

Максимально студент может набрать 6 баллов. Итоговый суммарный балл студента

переводится в традиционную форму по системе «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» при условии выполнения всех видов заданий на уровне не ниже порогового в соответствии со следующей шкалой:

Шкала оценивания	Итоговый суммарный балл
Зачтено с оценкой «отлично»	6 баллов
Зачтено с оценкой «хорошо»	4 – 5 баллов
Зачтено с оценкой «удовлетворительно»	2 – 3 балла
Не зачтено с оценкой «неудовлетворительно»	0-1 балл

4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА

1. Сформулируйте ключевые «пробелы» научного знания, выявленные вами в процессе выполнения НИР (ОК-1).
2. Опишите свой вклад в развитие научной сферы по тематике НИР. (ОК-1)
3. Дайте характеристику вашим предложениям по результатам НИР. (ОК-1)
4. Имели ли вы адаптационные проблемы при прохождении практики? Как к вам относился коллектив организации? (ОК-2)
5. Чувствовали ли сопротивление коллектива в процессе практики? (ОК-2)
6. Что нового для себя вы узнали в процессе практики? (ОК-3)
7. Какие знания, умения и навыки вы смогли закрепить в ходе практики? (ОК-3)
8. Какими информационными технологиями вы пользовались при подготовке отчета о НИР? (ОПК-1)
9. Какие особенности имеет электронное издание (журнал)? (ОПК-1)
10. Требования к публичному докладу и оформлению презентации. (ОПК-1)
11. Назовите нормативный документ (ГОСТ), регламентирующий оформление списка литературы. (ОПК-1)
12. Назовите нормативные документ (ГОСТ), регламентирующий оформление отчета. (ОПК-1)
13. Требования к оформлению списка литературы. (ОПК-1)
14. Каково было отношение научного руководителя к вам в процессе общения и прохождения практики? (ОПК-2)
15. Были ли конфликтные ситуации? Как вы выходили из них? (ОПК-2)
16. Опишите основные тенденции развития науки в вашей сфере (ОПК-3)
17. Назовите основных авторов и их публикации, которые внесли существенный вклад в развитие вашей тематики. (ОПК-3)
18. Опишите количественные и качественные методы, которые вы использовали при прохождении практики. (ПК-4)
19. Какие проблемы и выводы вы выделили по результатам проведенного исследования? (ПК-5)
20. Опишите экономические и стратегические методы, примененные вами в процессе научного исследования. (ПК-5)
21. Сформулируйте предложения по решению выявленных в процессе прохождения практики проблем. (ПК-5)
22. Назовите наиболее значимые научные работы отечественных и зарубежных авторов по вашей тематике НИР. (ПК-6)
23. Дайте краткую характеристику основных точек зрения, существующих на данный момент в научной сфере по вашей тематике НИР, в чем их недостатки, ограничения. (ПК-6, ОК-1))
24. Требования к оформлению отчета о практике. (ПК-7)
25. Назовите требования к оформлению публикаций в научных изданиях. (ПК-7)
26. Требования к докладу. (ПК-7)
27. Сформулируйте пункты научной новизны вашей работы. Обоснуйте свою точку зрения. (ПК-8)
28. Сформулируйте актуальность вашего исследования. (ПК-8)
29. Какова теоретическая и практическая значимость результатов, полученных вами при выполнении НИР? (ПК-8)

30. Опишите приоритеты развития вашей сферы научных знаний, какое из направлений вы считаете наиболее перспективным в ближайшей и отдаленной перспективе? (ПК-8)
31. Как ваше обучение по образовательной программе будет способствовать вашему карьерному росту? (ПК-9)
32. Какие функции вы сможете выполнять при получении диплома магистра? (ПК-9)
33. Удалось ли вам реализовать план практики в полном объеме? Соблюдались ли сроки? (ПК-9)
34. Какие функции вы сможете выполнять при получении диплома магистра? (ПК-10)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»

Кафедра «Экономика, менеджмент и организация производства»

МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.02.05(Пд) «ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»

Направление подготовки

38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки

«Производственный менеджмент»

Уровень подготовки

Академическая магистратура

Квалификация выпускника – магистр

Форма обучения – очно-заочная

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЭТАПОВ ПРАКТИКИ

Цель практики – подготовка выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

- закрепление, расширение, углубление и систематизация теоретических знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- участие в работе отделов и подразделений организаций (предприятий) различных форм собственности с целью дальнейшего повышения эффективности хозяйственной деятельности и в решении внутрифирменных проблем;
- сбор и систематизация информационного материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы

Место прохождения практики:

Проведение практики осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее – профильные организации). В качестве профильных организаций могут выступать предприятия различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления, в которых выпускники работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений, структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело, а также научные организации, связанные с решением управленческих проблем, и образовательные организации высшего образования и организации дополнительного профессионального образования. Практика может быть проведена непосредственно в РГРТУ на базе структурных подразделений образовательной организации. При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Практика для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для руководства практикой, проводимой в РГРТУ, назначается руководитель практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (обычно научный руководитель).

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу РГРТУ (далее – руководитель практики от университета, обычно научный руководитель), и руководитель практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- проводит организационное собрание со студентами, на котором обучающиеся знакомятся с приказом на практику, рабочим графиком (планом) практики и критериями дифференциации оценок за практику, выдает индивидуальные задания, информирует о формах контроля, датах кафедральных консультаций;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в РГРТУ или профильной организации (при наличии);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении студентами индивидуальных заданий (оказывает студентам помощь в подборе учебно-методической литературы, консультирует по вопросам использования статистических материалов,

- нормативно-законодательных источников, помогает в подборе необходимых периодических изданий, оказывает методическую помощь по вопросам сбора информационного материала на месте базы практики, оказывает помощь в классификации и систематизации собранной информации);
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися на основании оформленного отчета и защиты студентами отчетов по практике;
 - заполняет и представляет в ИМиА ведомости с оценками студентов по итогам практики.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает рабочий график (план), индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- знакомит студентов с профильной организацией;
- дает письменный отзыв по результатам практики.

Обучающийся в период прохождения практики:

- неукоснительно соблюдает рабочий график (план) практики;
- выполняет индивидуальное задания;
- соблюдает действующие в организациях правила трудового распорядка;
- соблюдает требования охраны труда и пожарной безопасности;
- в установленные рабочим графиком (планом) сроки оформляет в соответствии с требованиями и сдает отчет о практике руководителю от университета.

Аттестация:

Отчет и отзывы от руководителя от профильной организации и руководителя от университета о прохождении практики предоставляются:

- **в печатном виде** – на защиту в указанные сроки (о конкретной дате защиты будет объявлено дополнительно);
- **в электронном виде** – после защиты практики и утверждения отчета руководителем ОПОП размещаются в информационную образовательную среду РГРТУ.

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационной ведомости и зачетных книжках студентов. Получение обучающимся неудовлетворительной оценки является академической задолженностью, ему назначается срок для повторной защиты, если обучающийся выполнил рабочий график (план) практики, но ненадлежащим образом оформил отчетную документацию, либо не сумел на должном уровне защитить практику. **При невыполнении студентом рабочего графика (плана) преддипломной практики он не допускается к защите ВКР и отчисляется из вуза в установленном порядке.**

Этапы практики:

1. Организационный этап
2. Подготовительный этап
3. Экспериментальный этап
4. Аналитический этап
5. Оформление отчета и защита результатов практики

Этап 1 – Организационный этап – подготовка и оформление документов, проводится до начала практики.

Этап 2 – *Подготовительный этап*: Теоретические обобщения и разработки студента по предмету исследования:

- анализ литературы по теме ВКР;
- оценка современного состояния изучаемых проблем;
- обновление литературного обзора;

- обоснование актуальности проблем применительно к организации – базе практики;
- корректировка 1 главы ВКР;
- оформление отчета

Этап 3 – *Экспериментальный этап*: Практические обобщения и разработки студента по объекту и предмету исследования:

- знакомство с видами деятельности и структурой управления организации – базы практики;
- сбор и анализ информации о внешних условиях деятельности организации – базы практики;
- сбор информации, характеризующей организационно-правовой статус организации, виды ее деятельности и другой, соответствующей теме магистерской диссертации, информации;
- изучение организационной структуры организации, являющейся объектом практики, анализ структуры функциональных подразделений и служб организации;
- сбор и анализ показателей деятельности организации, формулировка выводов, отражающих наиболее важные результаты анализа;
- корректировка 2 главы ВКР;
- оформление отчета

Этап 4 – *Аналитический этап*: Описание предложенных нововведений.

- сбор и анализ информации, характеризующей организацию деятельности отдела, службы, функционального подразделения - базы практики;
- изучение организации управления, должностных инструкций и внутренних положений организации;
- работа в подразделении организации на рабочем месте;
- сбор материалов для подготовки отчета по практике;
- выполнение индивидуального задания в соответствии темой ВКР;
- корректировка 3 главы ВКР.
- оформление отчета

Этап 5 – Этап по оформлению отчета по результатам практики, получение отзывов руководителя от университета и руководителя от профильной организации. Предзащита ВКР

Рекомендации по оформлению документов по практике

До начала практики студент оформляет следующие документы:

1. Письмо в профильную организацию о принятии студента на практику (при необходимости).
2. Письмо с профильной организации о принятии студента на практику и закрепление за ним руководителя практики от профильной организации (для очной формы обучения).
3. Индивидуальный договор о практике с профильной организацией (для очной формы обучения).
4. Задание на ВКР.
5. Задание на преддипломную практику, в т.ч. рабочий график (план) и индивидуальное задание, разработанное на основе утвержденной темы ВКР.

По результатам прохождения практики студент предоставляет в РГРТУ следующие документы:

1. Отчет о результатах практики (отчет о преддипломной практике и предварительный вариант ВКР, оформленные в соответствии с требованиями).
2. Отзыв руководителя практики от университета.
3. Отзыв руководителя практики от профильной организации.
4. Доклад и презентация для защиты результатов преддипломной практики (для предзащиты ВКР).

Выбор темы ВКР и требования к оформлению задания на ВКР:

Формулирование темы ВКР осуществляется на основании темы НИР, конкретизируя ее.

Темы ВКР магистров утверждаются приказом по РГРТУ и в дальнейшем не подлежат изменению. Формулировка темы ВКР в текстовых и графических материалах,

предоставляемых студентом на защиту, должна в точности совпадать с утверждённой в приказе.

Содержание ВКР обсуждается студентом с научным руководителем (он же является руководителем преддипломной практики от университета), который отражает его в бланке задания на выполнение ВКР (выдается научным руководителем). **Бланк задания распечатывается на одном листе с обеих сторон.**

Задание на выполнение ВКР должно быть подписано студентом и научным руководителем. **Задание на ВКР служит основанием для разработки задания на преддипломную практику студента.**

Требования к оформлению задания на практику:

Задание на практику оформляется в соответствии с шаблоном (выдается научным руководителем) совместно студентом.

Основанием для разработки содержания задания на преддипломную практику является утвержденная тема ВКР и задание на ВКР. Задание оформляется до начала практики с учетом конкретизации индивидуальной части в зависимости от специфики конкретной организации, где студент проходит практику и на базе которой готовит ВКР (база НИР), и выбранной темы ВКР. **Особое внимание следует уделить рабочему графику (плану) практики, в котором указываются последовательность выполнения и содержание этапов индивидуального задания.**

Требования к отчету об практике:

Отчет о практике оформляется в соответствии с шаблоном (см. образец).

В отчете указывается полный перечень выполненных студентом работ за период практики.

Указанный перечень должен соответствовать утвержденному заданию, выданному студенту для прохождения практики.

При оформлении отчета требуется воспользоваться компьютерными средствами. Объем отчета не оговаривается. Текст содержательной части оформляется шрифтом Times New Roman – 14, интервал полуторный. Таблицы, рисунки и формулы оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32

Отчет подписывается студентом-практикантом и научным руководителем. **Подпись руководителя от профильной организации заверяется печатью организации или отдела кадров организации.**

Требования к отзыву научного руководителя:

По результатам прохождения практики студент должен получить оформленный в письменном виде отзыв от научного руководителя.

Требования к докладу и презентации при защите отчета по практике (для предзащиты ВКР)

Доклад – это краткое публичное устное изложение результатов деятельности студента, представляет собой сообщение о сути вопроса применительно к заданной тематике. Его задачами являются:

- развитие умений самостоятельной работы обучающихся;
- развитие навыков логического мышления;
- развитие навыков изложения своих мыслей и идей перед аудиторией;
- развитие умения уверенно отстаивать свою точку зрения, вести дискуссию.

Доклад должен представлять аргументированное изложение определенной темы, быть структурирован и включать разделы: введение, основная часть, заключение.

Доклад должен иметь мультимедийное сопровождение в форме презентации, в которой приводится иллюстрация содержания доклада посредством ключевой для понимания содержания доклада текстовой информации, рисунков, таблиц, схем, диаграмм и т. д.

В ходе доклада может быть использована доска, флип-чарт для иллюстрации излагаемых тезисов.

- 1) доклад должен соответствовать представленному отчету и содержать основные результаты практики. Выступление студента по времени не должно превышать 5-7 мин.;
- 2) презентация должна отражать основные положения доклада;

- 3) количество слайдов – от 12 слайдов;
- 4) первый (титульный) слайд содержит:
 - вид практики (информационно-аналитический)
 - название предприятия (профильной организации);
 - ФИО студента;
- 5) слайды оформляются в свободном стиле с использованием возможностей свободно распространяемого ПО.

2. ОПИСАНИЕ КРИТЕРИЕВ И ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Основным оценочным средством контроля освоения компетенций, предусмотренных рабочей программой практики является отчет студента, в котором отражаются результаты прохождения практики.

а) описание критериев и шкалы оценивания индивидуального задания и оформления отчета о практике:

Шкала оценивания	Критерий
3 балла (эталонный уровень)	<ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание выполнено полностью; – студент строго соблюдал рабочий график (план) практики; – индивидуальное задание выполнялось полностью самостоятельно, представленный материал оригинальный, авторский; – задание выполнялось при незначительной консультационной поддержке со стороны руководителя от университета, рекомендации учтены в отчете; – отчет полностью соответствует требованиям;
2 балла (продвинутый уровень)	<ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание выполнено полностью; – студент в целом соблюдал рабочий график (план) практики; – индивидуальное задание выполнялось полностью самостоятельно, представленный материал оригинальный, авторский; – задание выполнялось при заметной консультационной поддержке со стороны руководителя от университета, замечания и рекомендации учтены в отчете; – имеются незначительные замечания к оформлению;
1 балл (пороговый уровень)	<ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание выполнено не полностью; – студент не соблюдал рабочий график (план) практики, не явился на отдельные контрольные мероприятия без уважительной причины; – индивидуальное задание выполнялось самостоятельно лишь частично, представленные в отчете материалы скомпилированы из существующих источников без необходимого осмысления; – задание выполнялось при значительной и постоянной консультационной поддержке со стороны руководителя от университета, которая не была должным образом воспринята студентом; – имеются существенные замечания к оформлению;
0 баллов	<ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание не выполнено; – студент не представил отчет с срок или индивидуальное задание выполнялось не самостоятельно.

б) описание критериев и шкалы оценивания процедуры защиты отчета:

Шкала оценивания	Критерий
3 балла (эталонный уровень)	<ul style="list-style-type: none"> – доклад и презентация полностью отражают результаты, полученные студентом в период практики и представленные в отчете; – студент показал глубокие знания задание выполнялось вопросов тематики

Шкала оценивания	Критерий
	индивидуального задания, свободно оперировал данными исследования; – студент правильно и грамотно ответил на все поставленные вопросы.
2 балла (продвинутый уровень)	– доклад и презентация отражают основные результаты, полученные студентом в период практики и представленные в отчете; – студент показал базовые знания вопросов тематики индивидуального задания, оперировал данными исследования; – при ответах на вопросы были допущены ошибки, которые носят несущественный характер.
1 балл (пороговый уровень)	– доклад и презентация поверхностны, не отражают основные результаты, полученные студентом в период практики и представленные отчете; – студент показал слабые знания вопросов тематики индивидуального задания, не оперировал данными исследования; – студент не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы.
0 баллов	– доклад и презентация выполнены без должной связи с содержанием практики; – студент показал слабые знания вопросов тематики индивидуального задания, не оперировал данными исследования; – студент затруднился ответить на поставленные вопросы или допустил в ответах принципиальные ошибки.

Перечень типовых вопросов на защите отчета по практике

1. Сформулируйте ключевые «пробелы» научного знания, выявленные вами в процессе выполнения НИР (ОК-1).
2. Опишите свой вклад в развитие научной сферы по тематике НИР. (ОК-1)
3. Дайте характеристику вашим предложениям по результатам НИР. (ОК-1)
4. Имели ли вы адаптационные проблемы при прохождении практики? Как к вам относился коллектив организации? (ОК-2)
5. Чувствовали ли сопротивление коллектива в процессе практики? (ОК-2)
6. Что нового для себя вы узнали в процессе практики? (ОК-3)
7. Какие знания, умения и навыки вы смогли закрепить в ходе практики? (ОК-3)
8. Какими информационными технологиями вы пользовались при подготовке отчета о НИР? (ОПК-1)
9. Какие особенности имеет электронное издание (журнал)? (ОПК-1)
10. Требования к публичному докладу и оформлению презентации. (ОПК-1)
11. Назовите нормативный документ (ГОСТ), регламентирующий оформление списка литературы. (ОПК-1)
12. Назовите нормативные документ (ГОСТ), регламентирующий оформление отчета. (ОПК-1)
13. Требования к оформлению списка литературы. (ОПК-1)
14. Каково было отношение научного руководителя к вам в процессе общения и прохождения практики? (ОПК-2)
15. Были ли конфликтные ситуации? Как вы выходили из них? (ОПК-2)
16. Опишите основные тенденции развития науки в вашей сфере (ОПК-3)
17. Назовите основных авторов и их публикации, которые внесли существенный вклад в развитие вашей тематики. (ОПК-3)
18. Опишите количественные и качественные методы, которые вы использовали при прохождении практики. (ПК-4)
19. Какие проблемы и выводы вы выделили по результатам проведенного исследования? (ПК-5)
20. Опишите экономические и стратегические методы, примененные вами в процессе научного исследования. (ПК-5)
21. Сформулируйте предложения по решению выявленных в процессе прохождения практики проблем. (ПК-5)

22. Назовите наиболее значимые научные работы отечественных и зарубежных авторов по вашей тематике НИР. (ПК-6)
23. Дайте краткую характеристику основных точек зрения, существующих на данный момент в научной сфере по вашей тематике НИР, в чем их недостатки, ограничения. (ПК-6, ОК-1))
24. Требования к оформлению отчета о практике. (ПК-7)
25. Назовите требования к оформлению публикаций в научных изданиях. (ПК-7)
26. Требования к докладу. (ПК-7)
27. Сформулируйте пункты научной новизны вашей работы. Обоснуйте свою точку зрения. (ПК-8)
28. Сформулируйте актуальность вашего исследования. (ПК-8)
29. Какова теоретическая и практическая значимость результатов, полученных вами при выполнении НИР? (ПК-8)
30. Опишите приоритеты развития вашей сферы научных знаний, какое из направлений вы считаете наиболее перспективным в ближайшей и отдаленной перспективе? (ПК-8)
31. Как ваше обучение по образовательной программе будет способствовать вашему карьерному росту? (ПК-9)
32. Какие функции вы сможете выполнять при получении диплома магистра? (ПК-9)
33. Удалось ли вам реализовать план практики в полном объеме? Соблюдались ли сроки? (ПК-9)
34. Какие функции вы сможете выполнять при получении диплома магистра? (ПК-10)

Максимально студент может набрать 6 баллов. Итоговый суммарный балл студента переводится в традиционную форму по системе «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» при условии выполнения всех видов заданий на уровне не ниже порогового в соответствии со следующей шкалой:

Шкала оценивания	Итоговый суммарный балл
Зачтено с оценкой «отлично»	6 баллов
Зачтено с оценкой «хорошо»	4 – 5 баллов
Зачтено с оценкой «удовлетворительно»	2 – 3 балла
Не зачтено с оценкой «неудовлетворительно»	0-1 балл

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационной ведомости и зачетных книжках студентов.

Получение обучающимся неудовлетворительной оценки является академической задолженностью. Если обучающийся выполнил рабочий график (план) практики, но ненадлежащим образом оформил отчетную документацию, либо не сумел на должном уровне защитить практику ему назначается срок для повторной защиты. При невыполнении студентом рабочего графика (плана) практики по уважительной причине (болезнь, подтвержденная документально), он должен пройти её повторно по индивидуальному графику. При невыполнении рабочего графика (плана) практики по неуважительной причине студент отчисляется из вуза в установленном порядке.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина»

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий кафедрой ЭМОП

_____ Е.Н. Евдокимова

«_____» _____ 201__ г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу
(магистратура)

Обучающемуся _____
(фамилия, имя, отчество полностью, № группы)

1. Тема ВКР _____

2. Срок представления законченной ВКР к защите: «_____» _____ 201__ г.

3. Руководитель _____

(фамилия, имя, отчество полностью, место работы, должность)

4. Исходные данные к ВКР _____

5. Содержание ВКР _____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина»

ИНСТИТУТ МАГИСТРАТУРЫ И АСПИРАНТУРЫ
Кафедра экономики, менеджмента и организации производства

«Утверждаю»
Руководитель ОПОП
_____ Е.Н. Евдокимова
«__» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ НА ПРЕДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

магистранта ____ курса, _____ учебной группы

(Ф.И.О. магистранта)
Направление подготовки: _____ 38.04.02 «Менеджмент»

Направленность: _____ «Производственный менеджмент»

Трудоемкость практики – 6 зачетных единиц, 216 часов

Сроки практики: с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

Место выполнения практики (профильная организация) _____

(официальное название и юридический адрес)

Руководитель практики от РГРТУ _____

(должность, степень, звание Ф.И.О)

Руководитель практикой от профильной организации _____

(фамилия, имя, отчество (полностью), должность)

Рабочий график (план) работы студента

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов	Трудо-емкость, недель	Формы текущего контроля (отчетная документация)
1.	Организа-ционный этап	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заключение договора на прохождение практики (если студент направляется на иное место практики, чем определено ранее в по индивидуальному плану работы магистранта). 2. Утверждение приказа на прохождение практики. 3. Проведение организационного собрания (инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики на предприятии, инструктаж по технике безопасности и правилам поведения в организации – месте прохождения практики, ознакомление с рабочим графиком (планом)). 4. Составление и уточнение индивидуального задания, согласование с организацией – местом практики; 	До начала практики	<p>Договор на прохождение практики (при необходимости). Программа прохождения практики.</p>
2.	Подготови-тельный этап	<p>(Конкретный перечень заданий определяется руководителем совместно со студентом, согласовывается с профильной организацией)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) анализ литературы по теме ВКР; 2) оценка современного состояния изучаемых проблем; 3) обновление литературного обзора; 4) обоснование актуальности проблем применительно к организации – базе практики; 5) корректировка 1 главы ВКР <p><i>При повторном ознакомлении с предприятием работы направлены на актуализацию собранных ранее данных.</i></p>	1-2 недели	<p>1 часть отчета - Теоретические обобщения и разработки студента по предмету исследования. Скорректированная 1 глава ВКР</p>
3.	Экспери-ментальный этап	<p>(Конкретный перечень заданий определяется руководителем совместно со студентом, согласовывается с профильной организацией)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) знакомство с видами деятельности и структурой управления организации – базы практики; 2) сбор и анализ информации о внешних условиях деятельности организации – базы практики; 3) сбор информации, характеризующей организационно-правовой статус организации, виды ее деятельности и другой, соответствующей теме ВКР, информации; 4) изучение организационной структуры организации, являющейся объектом практики, анализ структуры функциональных подразделений и служб 	1-2 недели	<p>2 часть отчета - Практические обобщения и разработки студента по объекту и предмету исследования Скорректированная по результатам практики 2 глава ВКР.</p>

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов	Трудо-емкость, недель	Формы текущего контроля (отчетная документация)
		<p>организации;</p> <p>5) сбор и анализ показателей деятельности организации, формулировка выводов, отражающих наиболее важные результаты анализа;</p> <p>6) корректировка 2 главы ВКР. <i>При повторном ознакомлении с предприятием сбор материалов направлен на актуализацию собранных ранее данных.</i></p>		
4.	Аналитический этап	<p>(Конкретный перечень заданий определяется руководителем совместно со студентом, согласовывается с профильной организацией)</p> <p>1) сбор и анализ информации, характеризующей организацию деятельности отдела, службы, функционального подразделения – базы практики;</p> <p>2) изучение организации управления, должностных инструкций и внутренних положений организации;</p> <p>3) работа в подразделении организации на рабочем месте;</p> <p>4) сбор материалов для подготовки отчета по практике;</p> <p>5) выполнение индивидуального задания в соответствии темой ВКР;</p> <p>6) изучение системы показателей организации, соответствующих направлению ВКР;</p> <p>7) корректировка 3 главы ВКР. <i>При повторном ознакомлении с предприятием сбор материалов направлен на актуализацию собранных ранее данных.</i></p>	3-4 недели	3 часть отчета - Описание предложенных нововведений Скорректированная 3 глава ВКР
5.	Оформление и защита отчета	Подготовка и презентация отчета по практике на заседании кафедры.	4-я неделя	Оформленный отчет, доклад и презентация по результатам практики.

Обучающийся

_____/_____/_____
(подпись и расшифровка подписи)

Руководитель практики
от университета

_____/_____/_____
(подпись и расшифровка подписи)

Руководитель практики
от профильной организации

_____/_____/_____
(подпись и расшифровка подписи)

М.П.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина»

ИНСТИТУТ МАГИСТРАТУРЫ И АСПИРАНТУРЫ
Кафедра экономики, менеджмента и организации производства

«Утверждаю»
Руководитель ОПОП
_____ Е.Н. Евдокимова
«__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

магистранта _____ курса, _____ учебной группы

(Ф.И.О. магистранта)

Направление подготовки: _____ 38.04.02 «Менеджмент»

Магистерская программа: _____ «Производственный менеджмент»

Трудоемкость практики – 6 зачетных единиц, 216 часа

Сроки практики: с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

Место выполнения практики (профильная организация) _____

(официальное название и юридический адрес)

Руководитель практики от РГРТУ _____

(должность, степень, звание Ф.И.О)

Руководитель практикой от профильной организации _____

(фамилия, имя, отчество (полностью), должность)

Основные итоги практики (согласно программе практики):

1. Исследованы...._____
- _____
2. Изучены...._____
- _____
3. Подобрана база литературных источников...._____
- _____
4. Собраны информационные материалы...._____
- _____
5. Выявлены проблемы...._____
- _____
6. Построены...._____
- _____
7. Определены цели и задачи_____
- _____
8. Выполнено...._____
- _____
9. Проведено...._____
- _____
10. Сформулированы...._____
- _____
11. Разработана...._____
- _____
12. Опубликовано...._____
- _____
- и т.д._____
- _____
- _____
- _____
- _____

Обучающийся _____ / _____ /
(подпись и расшифровка подписи)

Руководитель практики
от университета _____ / _____ /
(подпись и расшифровка подписи)

Руководитель практики
от профильной организации _____ / _____ /
(подпись и расшифровка подписи)

М.П.

* Здесь представлены ОБРАЗЦЫ фраз для отчета, их можно менять местами, добавлять, убирать, по-другому формулировать для более полного отражения результатов практики. Страница заполняется полностью в печатном виде, а не от руки!!!!

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

1. Отчет о практике является обязательным документом, который представляется руководителю практики (научному руководителю) от Университета после ее завершения для оценки работы магистра–практиканта.
2. Отчет должен содержать всю необходимую информацию о проведенной работе, предусмотренной программой практики в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
3. Отчет о практике готовится и подписывается магистрантом, рассматривается и подписывается руководителем практики и утверждается заведующим кафедрой ГМКУ. На его основе дается общее заключение по итогам работы магистра – практиканта и по результатам защиты выставляется оценка.
4. Отчет магистранта о прохождении практики должен содержать информацию по всем направлениям проведенной работы, полученных результатах, выводы и предложения.
5. Таким образом, отчет по практике должен содержать подробное и последовательное описание выполненной работы, всех промежуточных и окончательных результатов.

К отчету прикладываются необходимые материалы, свидетельствующие о выполненной в период проведения практики работы.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	_____	(глава 1 выпускной	3
	квалификационной работы)		
1.1.			3
1.2.			4
1.3.			
2.	_____	(глава 2 выпускной	10
	квалификационной работы)		
2.1.			
2.2.			
2.3.			
3.	_____	(глава 3 выпускной	
	квалификационной работы)		
3.1.			
3.2.			
3.3.			

Список литературы

Приложения (при необходимости)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина»

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

магистранта ____ курса, _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

обучающегося(ейся) по основной профессиональной образовательной программе «Производственный менеджмент» в рамках направления 38.04.02 «Менеджмент».

1. Сроки практики _____
(соблюдены полностью / частично соблюдены / не соблюдены без уважительной причины)

2. Индивидуальное задание выполнено _____
(полностью / не полностью)

3. Качество подготовки отчетной документации (проверка отчета на соблюдение требований по формальным признакам) _____
(высокое / среднее / низкое)

4. Самостоятельность при подготовке отчета _____
(полностью самостоятельно / с элементами компиляции из существующих источников / полностью не самостоятельно)

5. Оценка прохождения практики _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

6. Дополнительная информация _____

Руководитель практики от РГРТУ

(ученая степень, звание, должность и место работы)

_____/_____/_____
(подпись и расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата выдачи)

(бланк организации)

ОТЗЫВ

Магистрант _____

(фамилия, имя, отчество)

обучающийся в ФГБОУ ВО «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина» по основной образовательной программе «Производственный менеджмент» в рамках направления 38.04.02 «Менеджмент» с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. прошел преддипломную практику в _____

(название организации)

В ходе практики студент *Фамилия Имя Отчество* ознакомился (*указать, с чем ознакомился*), изучил (*указать, что изучил*), выполнил (*указать, что выполнил*), разработал (*указать, что разработал*), участвовал (*указать, в чем принимал участие*), сформировал (*указать, что сформировал*), осуществил поиск (*указать, что искал*), собрал информацию (*указать, что собрал*), провел исследование, анализ (*указать, какое исследование, анализ чего*) и т.д.

За время практики студент *Фамилия Имя Отчество* зарекомендовал (*показал*) себя (*дать качественную характеристику отношения к работе во время практики и полученным за время практики результатам*).

Считаю, что по итогам прохождения практики студент *Фамилия Имя Отчество* заслуживает оценку (*отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно*).

Руководитель практики

(должность, место работы)

«__» _____ 20__ г.

(дата выдачи)

_____/_____/_____
(подпись и расшифровка подписи)

М.П.

3. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ (выдержки из Федерального государственного образовательного стандарта)

Коды компетенций	Результаты освоения ООП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ОК-1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	<p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – формировать и аргументированно отстаивать собственную позицию по различным проблемам; <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками формулирования гипотез, концепций, теорий, выводов, предложений и рекомендаций на основе проведенного научного исследования;
ОК-2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	<p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – адаптироваться к новым условиям профессиональной деятельности, к новым коллективам сотрудников, к решению новых практических задач; <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками оперативного мышления, обобщения информационной базы для принятия решений, в том числе и в нестандартных ситуациях, анализа возможных социальных и этических рисков
ОК-3	готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	<p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – самостоятельно овладевать знаниями в области профессиональной деятельности <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками самостоятельной творческой работы; – навыками планирования и организации своего труда;
ОПК-1	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	<p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – готовить и редактировать тексты научного и профессионального назначения с использованием современных информационных технологий, в т.ч. на иностранном языке <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками публичной коммуникации (представление доклада, презентации, сообщения) с использованием современных информационных технологий, в т.ч. на иностранном языке;
ОПК-2	готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками налаживания конструктивного общения в коллективе, формирования бесконфликтной среды профессионального общения;
ОПК-3	способностью проводить самостоятельные исследования,	<p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – самостоятельно выявлять перспективные

Коды компетенций	Результаты освоения ООП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
	обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования	направления научных исследований, обосновывая их актуальность и практическую значимость <i>владеть:</i> – навыками самостоятельной работы с научной литературой по теме научного исследования;
ПК-4	способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения	<i>уметь:</i> – выбирать количественные и качественные методы для прикладных исследований и управления бизнес-процессами в конкретных организациях; <i>владеть:</i> – навыками исследования сложных систем с использованием количественных и качественных методов;
ПК-5	владением методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде	<i>уметь:</i> – принимать решения на основе результатов экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков; <i>владеть:</i> – методами и инструментами экономического и стратегического анализа для принятия решений;
ПК-6	способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями	<i>уметь:</i> – проводить критический анализ опубликованных работ по выбранной теме исследования; <i>владеть:</i> – навыками аналитического восприятия научных и публицистических текстов;
ПК-7	способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	<i>знать:</i> – требования к подготовке научного отчета, статьи, доклада, а также презентационных материалов <i>уметь:</i> – готовить и редактировать научные тексты с использованием современных информационных технологий; <i>владеть:</i> – навыками формулирования результатов научного исследования (пунктов научной новизны); – навыками выступлений на публичных мероприятиях;
ПК-8	способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	<i>знать:</i> – приоритетные направления научных исследований в выбранной области знаний <i>уметь:</i> – самостоятельно обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования;

Коды компетенций	Результаты освоения ООП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ПК-9	способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	<i>уметь:</i> – самостоятельно контролировать и обеспечивать соблюдение графика выполнения этапов разработанной программы исследований; <i>владеть:</i> – навыками планирования исследовательских работ, их завершения и достижения поставленных целей.
ПК-10	способностью разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподавания	<i>знать:</i> – квалификационные требования к управленческим должностям.

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

а) основная литература:

1. Ружанская Л.С. Теория организации [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.С. Ружанская, А.А. Яшин, Ю.В. Солдатова. – Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2015. – 200 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/68398.html>
2. Чиркунова Е.К. Управленческая экономика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Чиркунова Е.К., Киреева Е.Е. – Электрон. текстовые данные. – Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. – 144с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/29796.html>
3. Ботнарюк М.В. Проблемы современного менеджмента (курс лекций в схемах и рисунках) [Электронный ресурс]: учебное пособие для магистров / М.В. Ботнарюк, С.А. Калинина. – Электрон. текстовые данные. – Новороссийск: Государственный морской университет имени адмирала Ф.Ф. Ушакова, 2016. – 55 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/64865.html>

б) дополнительная литература:

4. Ботнарюк М.В. Проблемы современного менеджмента (курс лекций в схемах и рисунках) [Электронный ресурс]: учебное пособие для магистров / М.В. Ботнарюк, С.А. Калинина. – Электрон. текстовые данные. – Новороссийск: Государственный морской университет имени адмирала Ф.Ф. Ушакова, 2016. – 55 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/64865.html>
5. Виноградская Н.А. Управление производством. Методы экономического прогнозирования и планирования [Электронный ресурс]: практикум / Н.А. Виноградская, Е.Н. Елисеева, О.О. Скрыбин. – Электрон. текстовые данные. – М.: Издательский Дом МИСиС, 2013. – 96 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/56187.html>
6. Гатина Л.И. Стратегическое планирование развития предприятия [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Л.И. Гатина. – Электрон. текстовые данные. – Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2012. – 144 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/62291.html>
7. Голкина Г.Е. Информационные системы экономического анализа [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.Е. Голкина, Д.В. Денисов. – Электрон. текстовые данные. – М.: Евразийский открытый институт, 2009. – 132 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/10681.html>
8. Головицына М.В. Информационные технологии в экономике [Электронный ресурс] / М.В. Головицына. – Электрон. текстовые данные. – М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. – 589 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/52152.html>
9. Граничин О.Н. Информационные технологии в управлении [Электронный ресурс] / О.Н. Граничин, В.И. Кияев. – Электрон. текстовые данные. – М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. – 377 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/57379.html>

10. Дубина И.Н. Менеджмент творчества в инновационной экономике [Электронный ресурс]: монография / И.Н. Дубина. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 300 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/76235.html>
11. Кёппль О.И. Кросс-культурный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.И. Кёппль. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 112 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70266.html>
12. Кристенсен, Клейтон Решение проблемы инноваций в бизнесе. Как создать растущий бизнес и успешно поддерживать его рост / Клейтон Кристенсен, Майкл Рейнор; перевод Е. Калинина. – М.: Альпина Паблишер, 2019. – 304 с. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/82462.html>
13. Левкин Г.Г. Коммерческая логистика [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.Г. Левкин. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2016. – 204 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/46247.html>
14. Мангутов И.С. Менеджмент социально-экономических систем [Электронный ресурс]: история отечественного управления. Учебное пособие / И.С. Мангутов, А.А. Петров. – Электрон. текстовые данные. – СПб.: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. – 252 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/30004.html>
15. Мескон М.Х., Альберт Ф., Хедоури Ф. Основы менеджмента. – 3-е изд. – М.: Дело, 1998.
16. Методы и модели стратегического управления предприятием [Электронный ресурс] / Е.В. Акимова [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2016. – 183 с. – 2227-8397. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/47670.html>
17. Неруш, Ю.М. Коммерческая логистика: Учеб. для вузов / Неруш Юрий Максимович. – М.: Банки и биржи: ЮНИТИ, 1997. – 271 с
18. Палагин Ю.И. Логистика - планирование и управление материальными потоками [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю.И. Палагин. — Электрон. текстовые данные. – СПб.: Политехника, 2016. – 290 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/59721.html>
19. Петрова, Ю. А. 10 критериев оценки персонала: учебное пособие / Ю. А. Петрова, Е. Б. Спиридонова. – 2-е изд. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 101 с. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/79759.html>
20. Производственный менеджмент: Учеб. / Под ред. Козловского В.А.; Санкт-Петерб. гос. ун-т. – М.: ИНФРА-М, 2003. – 573 с.
21. Пустынникова Е.В. Основы менеджмента: учеб. пособие. – М.: КНОРУС, 2008. – 320 с.
22. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение [Электронный ресурс]: учебник / Е.В. Алябина [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2014. – 705 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/47701.html>
23. Томпсон А.А. Стратегический менеджмент. Искусство разработки и реализации стратегии [Электронный ресурс]: учебник для вузов / А.А. Томпсон, А.Дж. Стрикленд. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 577 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/52064.html>

в) интернет-ресурсы:

24. Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.garant.ru>.
25. Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.pravo.gov.ru>.
26. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа: доступ по паролю;

**5. ИНСТРУКЦИЯ ПО РЕГИСТРАЦИИ В ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЕ
IRPBooks**

- 1) зайти в электронную библиотечную систему IRPBooks (<http://www.iprbookshop.ru/>), логин rsreu, пароль Dtp8ZWDy;
- 2) пройти персональную регистрацию как студент (введете email, пришлют пароль).