


МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«СМОЛЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СПОРТА»
Кафедра менеджмента и естественно-научных дисциплин

Рабочая программа
обсуждена на заседании кафедры
« 6 » 09 20 23 г.
протокол № 2
Заведующая кафедрой
Е.В. Алпацкая



«УТВЕРЖДАЮ»
И.о. проректора по учебной работе
И.А. Дьячук
« 6 » 09 20 23 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ**

основной профессиональной образовательной программы
по направлению подготовки: **38.03.02 «Менеджмент»**
Направленность (профиль программы): менеджмент организации

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

Курс 4

Семестр 8

Форма контроля: дифф. зачет

Программу составил:
к.п.н., доцент Алпацкая Е.В.

Смоленск 2023

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Результаты обучения по практике	6
2. Место практики в структуре образовательной программы	9
3. Объем практики	9
4. Содержание практики	9
5. Формы отчетности	15
6. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике	15
6.1. Этапы формирования компетенций	15
6.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе прохождения практики	16
6.3. Типовые задания или иные материалы	21
6.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания	21
7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»	23
8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	25
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	25
Приложения	27

ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика является неотъемлемой и составной частью учебного процесса в вузе и выступает средством формирования приобретенных теоретических знаний в систему профессиональных знаний, умений и навыков менеджера. Она направлена на формирование у студента ориентированных умений по избранной профессии и обеспечение выработки соответствующих навыков на основе глубокого изучения и участия в процессе управления реальным производством.

Прохождение данной практики предусматривает нацеленность студента на высокий уровень профессиональной подготовки, заинтересованность в эффективном использовании её возможностей для овладения будущей специальностью.

Практика в целом направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами умениями и навыками профессиональной деятельности и формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта к уровню подготовки бакалавра по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Производственная и учебная практики взаимосвязаны между собой и дополняют друг друга, расширяя знания студентов, постепенно формируя профессиональные навыки, умения и компетенции.

Программа производственной практики подготовлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования 3++ по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» утвержден Приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 970.

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата по направлению 38.03.02 «Менеджмент», могут осуществлять профессиональную деятельность:

01 Образование и наука (в сферах: образования; научных исследований);

08 Финансы и экономика (специалист по финансовому консультированию, специалист по управлению рисками, аудитор);

40 Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности (Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства).

Типы профессиональных задач:

- организационно-управленческая;
- информационно-аналитическая;
- предпринимательский;
- финансовый;
- педагогический.

Профессиональные стандарты (ПС):

- 08.008. «Специалист по финансовому консультированию» (СМЕНЕДЖМЕНТЕ);
- 08.018. «Специалист по управлению рисками» (СУР);
- 08.023. «Аудитор» (А);
- 40.033. «Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства».

Цель практики:

Цель производственной практики развитие общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, которые включают:

приобретение студентами таких профессиональных компетенций как навыков решения научно-исследовательских задач;

углубление теоретических знаний и закрепление практических навыков разработки документов нормативно-методического обеспечения системы управления;

сбор материалов для написания выпускной квалификационной работы.

Задачи производственной практики:

проверка и закрепление на практике полученных знаний по направлению подготовки;

знакомство с историей предприятия, определение типа организации по виду хозяйственной деятельности, правовому положению, характеру собственности, принадлежности и контролю капитала, сфере деятельности (ознакомление с Уставом, положениями, инструкциями, должностными обязанностями, нормативами и т.д.);

подготовка схемы организационной структуры, определение её типа, выявление сильных и слабых сторон (с точки зрения теории и практики), рассмотрение горизонтального и вертикального разделения труда в организации;

изучение модели организации как объекта управления, целей и функций менеджмента организации;

рассмотрение миссии и цели организации;

определение типа организации с точки зрения её взаимодействия с внешней средой (механистический или органический тип), признаки;

определение типа организации с точки зрения её взаимодействия с человеком (корпоративный или индивидуалистический тип), признаки;

изучение применяемых методов управления;

определение типа организационной культуры и её признаков;

анализ социальной ответственности и культуры организации (характеристика производственного и административно-управленческого персонала организации, его численности, средней заработной платы и

профессиональной подготовки, коммуникационных связей в трудовом коллективе и их эффективности, регулирования возникающих конфликтов, принципов управления организацией).

изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативно-технических документов для решения отдельных задач управления организацией по месту прохождения практики;

разработка предложений по совершенствованию системы управления организацией;

сбор необходимых материалов и документов для выполнения выпускной квалификационной работы;

подготовка квалифицированных и конкурентоспособных менеджеров организации;

подготовка к реальной профессиональной деятельности по управлению учреждением и предприятием.

В программу производственной практики может также входить знакомство с формами отчетности организации: бухгалтерским балансом, отчетами о деятельности организации (о прибылях и убытках), изучение вопросов налогообложения, расчетов с бюджетом и влияния этих расчетов на финансовые результаты работы, оценка финансового состояния организации, изучение структуры и способов сбора, обработки и хранения внутренней информации (статистической, бухгалтерской, экономической, финансовой, коммерческой, маркетинговой), оценка уровня использования этой информации в управлении организации; ознакомление с процессами подготовки и принятия управленческих решений.

Реализация цели и задач практики должна осуществляться с учетом сферы деятельности предприятия, его организационно-правовой формы, миссии, стратегии и практики управления. Местом прохождения практики являются предприятия, организации и учреждения различных сфер деятельности.

Вид практики: производственная практика

Тип производственной практики: научно-исследовательская работа.

Способы организации и проведения практики

Способ организации практики: стационарная

Место проведения практики: проводится на базе университета, организаций различных форм собственности и организационно-правовых форм, имеющих возможности по реализации задач практики, а также обладающих необходимым кадровым и материально-техническим потенциалом. В период прохождения практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности,

установленных в подразделениях и на рабочих местах в организации. Для студентов устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, где он проходит практику.

Продолжительность рабочего дня для студентов при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Производственная практика включает три этапа:

подготовительный (участие в установочной конференции, ознакомление с программой практики и критериями ее оценивания, изучение форм отчетности, анализ рабочей программы практики, составление индивидуального плана практики);

содержательный (непосредственное участие студента в организационном процессе конкретного предприятия.). При прохождении практики студенты могут занимать должности, определенные штатным расписанием предприятия, например: менеджер (ассистент менеджера) по управлению персоналом, менеджер (ассистент менеджера) по продажам, менеджер (ассистент менеджера) отдела снабжения, руководитель (ассистент руководителя) отдела маркетинга, руководитель (ассистент руководителя) рекламного отдела, менеджер (ассистент менеджера) клиентской группы и др.;

отчетный (подготовка отчетной документации, участие в заключительной конференции, рефлексия).

1. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

В результате прохождения производственной практики у обучающегося формируются компетенции, представленные в таблице.

Прохождение практики направлено на приобретение студентом

Знаний	о функциях, задачах, обязанностях менеджеров; типах организационных структур управления организации; назначении и функциях основных подразделений организаций; особенностях формирования организационной структуры организации; видах управленческих решений и методах их принятия; процессах и способах принятия управленческих решений;	ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-7 ПК-8
--------	---	---

	<p>формах ответственности за реализацию управленческих решений;</p> <p>сути этики деловых отношений, деловой этикет и протокол;</p> <p>основах делового общения;</p> <p>универсальных этических и психологических нормах и принципах;</p> <p>основах анализа деятельности хозяйствующих субъектов;</p> <p>статистических методах исследования социально-экономических процессов;</p> <p>основных методов и инструментах управления операционной деятельностью организации;</p> <p>основных бизнес-процессах в организации;</p> <p>технологии бизнес-планирования.</p>	<p>ПК-9</p> <p>ПК-12</p>
Умений	<p>ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;</p> <p>принимать участие в разработке управленческих решений и нести ответственность за их реализацию;</p> <p>определять существующие недостатки в организационной структуре управления организации и формулировать предложения по их устранению;</p> <p>применять знания делового общения в своей деятельности;</p> <p>строить межличностные отношения в деловой сфере, демонстрировать высокую культуру поведения;</p> <p>применять методы системного и сравнительного анализа социально-экономических явлений;</p> <p>оценивать условия принятия организационно-управленческих решений;</p> <p>анализировать социально значимые проблемы и процессы;</p> <p>осуществлять постановку задач операционной деятельности организации;</p> <p>оценивать альтернативные варианты управленческих решений;</p> <p>обрабатывать результаты анализа операционной деятельности и использовать их при принятии управленческих решений;</p> <p>анализировать рынок и находить рыночные возможности;</p> <p>идентифицировать конкурентов и анализировать конкурентоспособность;</p> <p>формировать проектную идею в структурированный бизнес-план.</p>	

Навыков /опыта деятельности	<p>методов грамотного оформления отчета по результатам проведенных работ;</p> <p>навыков работы в трудовом коллективе;</p> <p>методами принятия решений и реализации основных управленческих функций;</p> <p>проведения деловых бесед и переговоров, публичных выступлений, проведения совещаний, ведения деловой переписки, в т.ч. через электронные средства коммуникаций;</p> <p>анализа социально-значимых проблем и процессов;</p> <p>технологий анализа операционной деятельности организации.</p> <p>технологий разработки отдельных составных частей бизнес-плана,</p> <p>методов расчета основных показателей эффективности проекта.</p>	
-----------------------------	---	--

В результате прохождения производственной практики у студента формируются следующие компетенции:

б) общепрофессиональные:

способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);

владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);

б) профессиональные:

владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);

владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12).

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика относится к Блоку 2 «Практики» (Б2), является обязательной и именуется как «Производственная практика» (Б2.В.02.01(П)).

Производственная практика проводится у студентов очной формы обучения – в 8 семестре 4 курса, после прохождения соответствующих теоретических дисциплин.

Продолжительность практики для обеих форм обучения составляет 3 з.е. – 2 недели в соответствии с учебными планами подготовки бакалавров.

Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

Для успешного прохождения практики необходимы входные знания, умения и компетенции студента, полученные по следующим дисциплинам: «Теория менеджмента», «Профессиональная этика», «Методы исследования в менеджменте», «Интернет технологии ведения бизнеса», «Современный стратегический анализ», «Управленческая экономика», «Институциональная экономика», «Основы предпринимательской деятельности», «Корпоративные финансы», «Предпринимательское право», «Налоги и налогообложение», (Основы научно-методической деятельности).

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Объем производственной практики в соответствии с учебным планом как для очной, так и очно-заочной формы обучения, составляет 3 зачетных единиц или 108 часов.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
		Практическая работа	Самостоятельная работа	
Раздел 1. Организационно ознакомительный.				
1.	Общая характеристика предприятия В рамках данного раздела практики студент должен выяснить: - полное и сокращенное наименование предприятия (организации); - дату регистрации и наименование органа, зарегистрировавшего предприятие; - организационно-правовую форму; - размер уставного капитала; - форму собственности; - историю создания и развития предприятия; - отраслевую принадлежность предприятия	2	2	Наличие необходимой отчетной документации

	и формы отраслевой организации производства; - основные направления деятельности; - номенклатуру выпускаемой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг); - масштабы деятельности.			
2.	<p>Внутренняя и внешняя среда предприятия</p> <p>По данному разделу студенту необходимо:</p> <p>1. Исследовать внутреннюю среду предприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомиться с миссией, стратегическими и тактическими целями деятельности (в том числе в области качества и инноваций); - описать организационную структуру (приложить схему) и её тип; - описать производственную структуру и производственные процессы; - изучить технологию производства основных видов продукции; - изучить процесс формирования затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции: действующий порядок формирования сметы затрат на производство, ее состав и структуру; методы калькулирования себестоимости продукции, ее виды (цеховая, производственная, полная), плановую и фактическую калькуляции; ознакомиться с калькуляцией себестоимости одного из видов продукции (приложить к отчету); отразить факторы, влияющие на себестоимость, резервы и пути снижения затрат предприятия; - изучить организацию контроля качества на предприятии ; - изучить структуру, цели и задачи, функциональные обязанности сотрудников служб снабжения, маркетинга и сбыта, логистики; - оценить степень использования инновационных технологий на предприятии; - оценить репутацию предприятия на рынке как производителя и как работодателя. <p>2. Исследовать внешнюю среду</p>	14	8	Оценка сформированности представления о предприятии, его целей, задач, сферой деятельности, истории развития, видами деятельности.

	<p>предприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассмотреть и оценить основные составляющие внешней среды организации: потребители, поставщики, партнеры, основные конкуренты; - сильные и слабые стороны предприятия; возможности и угрозы со стороны внешней среды. 			
3.	<p>Информационная среда предприятия</p> <p>В данном разделе студент должен провести анализ информационной среды предприятия:</p> <p>1. Изучить информационную среду предприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - состав технического обеспечения (имеющиеся на предприятии или подразделении компьютеры и их основные технические характеристики, внешние устройства и средства оргтехники); - наличие компьютерных сетей и их виды; - методы доступа к сети Интернет, наличие Web-сайта предприятия и его тип (бизнес-сайт, сайт-визитка, интернет-магазин, интернет-витрина и др.); - состав программного обеспечения (по группам), его функциональное назначение и степень использования сотрудниками предприятия или подразделения; - систему информационной безопасности предприятия; - состав IT-специалистов и их функциональные обязанности. <p>2. Освоить работу с техническими и программными средствами, используемыми для решения задач по профилю будущей специальности.</p> <p>3. сделать выводы по результатам исследования информационной среды:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сделать заключение об уровне автоматизации производственной и управленческой деятельности предприятия, эффективности использования имеющихся технических и программных средств, информационной культуре персонала; - сформулировать предложения по внедрению и улучшению использования 	12	4	Наличие необходимой отчетной документации

	современных информационных технологий на предприятии.			
4.	<p>Организация документооборота на предприятии</p> <p>По данному разделу студент должен:</p> <p>1. Ознакомиться с комплексом документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы, регламентирующие управленческую деятельность (Устав; положение об организации; правила внутреннего трудового распорядка; штатное расписание; положение о защите персональных данных; график отпусков; положения о структурных подразделениях (отделах); должностные инструкции); - документы по обеспечению производственного процесса; - документы по установлению трудовых отношений; - документы по оформлению перевода работника на другую работу; - документы по оформлению увольнения работника (расторжения, прекращения трудового договора); - документы по оформлению отпусков; - документы по оформлению служебных командировок; - документы по оформлению поощрений и взысканий; - документы по учету кадров; - трудовая книжка работника. <p>2. Изучить технологию работы с документами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - регистрация документа в регистрационных журналах, контроль исполнения документов; - организация хранения и учёта документов; - наличие программы автоматизации сведения кадрового учета и системы электронного документооборота (СЭД) на предприятии. 	18	6	Наличие необходимой отчетной документации
5.	<p>В рамках исследования организации контроля качества на предприятии студенту необходимо изучить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организационный механизм управления качеством (основные цели, задачи, функции 	12	4	Наличие необходимой отчетной

	<p>и права службы качества; организационную структуру и функциональные обязанности сотрудников; характер взаимодействия службы качества с другими подразделениями организации);</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные положения действующей на предприятии системы менеджмента качества (цели и задачи деятельности в области качества; политику предприятия в области качества; принципы, на которых базируется система менеджмента качества предприятия); степень реализации требований ГОСТ Р ИСО 9001:2001; применение цикла Деминга; - управление документацией в рамках системы менеджмента качества; - процессы, отражающие деятельность руководителей в рамках системы менеджмента качества; - управление человеческими ресурсами, производственной средой и инфраструктурой; - процессы взаимодействия с потребителями (определение и анализ требований, относящихся к продукции; формирование системы взаимоотношений с потребителями; измерение и оценка удовлетворенности потребителей качеством конечного результата деятельности предприятия); - управление качеством в процессе проектирования и разработки (планирование проектирования и разработки; определение входных и выходных данных для проектирования и разработки; анализ, верификация и валидация проекта и разработки; управление изменениями проекта и разработки); - управление качеством в процессе закупок (определение требований к закупаемой продукции; выбор поставщиков; верификация закупаемой продукции); - управление качеством в процессе производства и обслуживания 			документации
--	--	--	--	--------------

	(планирование; валидация процессов производства и обслуживания; идентификация и прослеживаемость; сохранение соответствия продукции; управление устройствами для мониторинга и измерений); - управление процессами измерения, анализа и улучшения (аудит качества; цели, объекты, направления и стратегии улучшения, применяемые на предприятии); - методы управления качеством, применяемые на предприятии.			
Раздел 2. Организационно-управленческий				
6.	Выполнение под руководством наставника функций управления структурного подразделения предприятия	10	4	
7.	Согласование отчета по практике с научным руководителем от базы практики. Завершение и оформление документов производственной практики.	8	4	Защита отчета по итогам ПП
Итого		76	32	
		108		

Планируемые результаты обучения в ходе производственной практики

Виды работ	Соответствие планируемым результатам обучения – знаниям, умениям, навыкам
Организационно-ознакомительная	Оценка сформированности представления о предприятии, его целей, задач, сферой деятельности, историей развития, видами деятельности.
Организационно-управленческая	Оценка навыка руководства структурным подразделением предприятия; анализа и описания сильных и слабых сторон организации; выработки предложений, направленных на совершенствование системы управления на предприятии. Наличие необходимой отчетной документации.

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

1. Индивидуальный план работы студента на период практики (утверждается заведующим кафедрой в течение первой недели практики).
 2. Дневник студента (включает подробный анализ работы, включая описание выполнения задания, предусмотренного программой практики, проделанной в течение каждого дня).
 3. Отчет студента о прохождении практики.
- Схемы отчетных документов представлены в приложениях 1-3.
4. Характеристика практиканта.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Форма итогового контроля – дифференцированный зачет по окончании практики.

6.1. Этапы формирования компетенций

Компетенция	Перечень дисциплин и практик с указанием семестра, на которых формируется данная компетенция
ОПК-2	Антикризисное управление (2 сем.) Социальное управление организацией (5 сем.) Методы принятия управленческих решений (3, 4 сем.) Разработка управленческих решений (1, 2 сем.) коммуникации (6 сем.) Производственная практика (8 сем./10 сем.)
ОПК-3	Персональный менеджмент (5 сем.) Управление человеческими ресурсами (7 сем.) Профессиональная этика (2 сем.) Корпоративная социальная ответственность (6 сем.) коммуникации (6 сем.) Производственная практика (8 сем./10 сем.)
ОПК-4	Русский язык и культура речи (4 сем.) Деловые коммуникации (6 сем.) Культурология (1 сем.) Связи с общественностью (4 сем.) коммуникации (6 сем.) Производственная практика (8 сем./10 сем.)
ОПК-5	Финансовый менеджмент (7 сем.) Учет и анализ (5, 6 сем.) Налоги и налогообложение (4 сем.) коммуникации (6 сем.)

	Производственная практика (8 сем./10 сем.)
ОПК-6	Методы принятия управленческих решений (3, 4 сем.) Разработка управленческих решений (1, 2 сем.) коммуникации (6 сем.) Производственная практика (8 сем./10 сем.)
ПК-2	Управление человеческими ресурсами (7 сем.) Профессиональная этика (2 сем.) Эффективное управления трудовыми ресурсами (8 сем.) Деловые коммуникации (6 сем.) Профессиональная этика (2 сем.) коммуникации (6 сем.) Производственная практика (8 сем./10 сем.)
ПК-3	Инновационный менеджмент (7 сем.) Стратегический менеджмент (5 сем.) Теория менеджмента (2, 3 сем.) коммуникации (6 сем.) Производственная практика (8 сем./10 сем.)
ПК-4	Финансовый менеджмент (7 сем.) коммуникации (6 сем.) Производственная практика (8 сем./10 сем.)
ПК-5	Методы принятия управленческих решений (3, 4 сем.) Разработка управленческих решений (1, 2 сем.) коммуникации (6 сем.) Производственная практика (8 сем./10 сем.)
ПК-7	Экономика бизнеса (5 сем.) Интернет технологии ведения бизнеса (2 сем.) коммуникации (6 сем.) Производственная практика (8 сем./10 сем.)
ПК-8	Русский язык и культура речи (4 сем.) Интернет технологии ведения бизнеса (2 сем.) Основы коммерческой работы (2 сем.) коммуникации (6 сем.) Производственная практика (8 сем./10 сем.)
ПК-9	Основы предпринимательской деятельности (8 сем.) Управление рисками (6 сем.) Предпринимательское право (6 сем.) Экономика бизнеса (5 сем.) коммуникации (6 сем.) Производственная практика (8 сем./10 сем.)
ПК-12	Управление человеческими ресурсами (7 сем.) Профессиональная этика (2 сем.) Эффективное управления трудовыми ресурсами (8 сем.) Деловые коммуникации (6 сем.) Производственная практика (8 сем./10 сем.)

6.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе прохождения практики

Показатели	Критерии оценивания	Средства оценивания
<i>Способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2)</i>		
<i>Знания (знать)</i> <i>Пороговый уровень</i>	Знать сущность и основные подходы к формированию организационно-управленческих решений.	Устный опрос
<i>Умения (уметь)</i> <i>Продвинутый уровень</i>	Уметь выявлять приоритетные направления развития в результате проведенного анализа в различных ситуациях; Уметь принимать организационно-управленческие решения	Наблюдение и анализ
<i>Навыки (владеть)</i> <i>Высокий уровень</i>	Владеть умением разрабатывать и реализовывать принятые решения и нести ответственность за возможные последствия.	Наблюдение и анализ
<i>Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3)</i>		
<i>Знания (знать)</i> <i>Пороговый уровень</i>	Знает теоретические основы проектирования организационных структур, разработки стратегий управления человеческими ресурсами	Устный опрос
<i>Умения (уметь)</i> <i>Продвинутый уровень</i>	Умеет проектировать организационную структуру организаций, принимать участие в выработке стратегий управления человеческими ресурсами	Наблюдение и анализ
<i>Навыки (владеть)</i> <i>Высокий уровень</i>	Владеет навыками планирования и осуществления мероприятий по управлению персоналом	Наблюдение и анализ
<i>Способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)</i>		
<i>Знания (знать)</i> <i>Пороговый уровень</i>	Знать теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации; функции и принципы общения; специфику деловой коммуникации в правовых и этических аспектах деятельности; особенности современного делового общения; способы и методы деловой коммуникации	Устный опрос
<i>Умения (уметь)</i> <i>Продвинутый</i>	Умеет выполнять анализ процессов коммуникации и выявлять возможности их	Наличие отчетной документации

<i>уровень</i>	улучшения; устанавливать и поддерживать деловые и межличностные отношения; пользоваться приемами применения этических норм и принципов современного делового общения в разрешении конфликтных ситуаций; использовать профессиональные приемы и навыки деловой коммуникации для достижения поставленных целей в процессе делового общения; применять различные техники и приемы, используемые для решения проблем в межличностном пространстве.	
Навыки (владеть) <i>Высокий уровень</i>	Владеет приемами делового общения и контроля деловых коммуникаций; методиками налаживания или изменения внутренних и внешних деловых коммуникаций в образовательной организации; профессиональными приемами и навыками убеждения и активного слушания для достижения поставленных целей и задач; методологическими подходами к изучению проблем в общении с учётом личных качеств и особенностей; приемами и навыками деловой коммуникации для достижения поставленных целей в процессе делового общения	Наличие отчетной документации
<i>Владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5)</i>		
Знания (знать) <i>Пороговый уровень</i>	Знать о современных компьютерных методах и способах получения, хранения и переработки информации	Устный опрос
Умения (уметь) <i>Продвинутый уровень</i>	Умет при помощи компьютера получать, хранить и перерабатывать информацию; использовать современные методы обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	Наличие отчетной документации
Навыки (владеть) <i>Высокий уровень</i>	Владеет навыками работы с компьютером на уровне уверенного пользователя; навыками составления финансовой отчетности	Наличие отчетной документации
<i>Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6)</i>		
Знания (знать) <i>Пороговый уровень</i>	Знание методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Устный опрос
Умения (уметь) <i>Продвинутый уровень</i>	Уметь принимать решения в управлении операционной (производственной) деятельностью организации	Наличие отчетной документации

Навыки (владеть) <i>Высокий уровень</i>	Владеть навыками принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Наличие отчетной документации
<i>Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2)</i>		
Знания (знать) <i>Пороговый уровень</i>	Знать способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом и способы их применения при выполнении заданий государственного экзамена и подготовке выпускной квалификационной работы; основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, в том числе в межкультурной среде, включая вопросы коммуникации, преодоления конфликтов и способы их применения при выполнении профессиональных задач.	Устный опрос
Умения (уметь) <i>Продвинутый уровень</i>	Уметь применять навыки коммуникаций, управления конфликтами для решения задач государственного экзамена и выпускной квалификационной работы; организовывать командное взаимодействие на основе современных технологий управления персоналом для решения управленческих задач, в том числе в межкультурной среде	Наличие отчетной документации
Навыки (владеть) <i>Высокий уровень</i>	Владеть современными технологиями управления конфликтами, коммуникаций, эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение при выполнении заданий государственного экзамена и подготовке выпускной квалификационной работы; современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации при выполнении профессиональных задач в соответствии с профилем подготовки.	Наличие отчетной документации
<i>Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3)</i>		
Знания (знать) <i>Пороговый уровень</i>	Знать основные теории стратегического менеджмента и методы стратегического анализа для выполнения заданий государственного экзамена и выполнения выпускной квалификационной работы; основные теории	Устный опрос

	стратегического менеджмента и методы стратегического анализа на предприятии для решения профессиональных задач в зависимости от профиля подготовки.	
Умения (уметь) <i>Продвинутый уровень</i>	Уметь разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации для выполнения заданий государственного экзамена и выполнения выпускной квалификационной работы; разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации для решения профессиональных задач в соответствии с профилем подготовки.	Наличие отчетной документации
Навыки (владеть) <i>Высокий уровень</i>	Владеть навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности; методами формулирования и реализации стратегий на уровне организации для выполнения заданий государственного экзамена и выполнения выпускной квалификационной работы; навыками стратегического анализа и методами реализации стратегий на уровне бизнес-единицы для решения профессиональных задач в зависимости от профиля подготовки	Наличие отчетной документации
Умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4)		
Знания (знать) <i>Пороговый уровень</i>	Знать назначение, структуру и содержание основных финансовых отчетов организации; принципы организации операционной деятельности на мировых рынках в условиях глобализации; принципы, способы и методы оценки активов, инвестиционных проектов и организаций и их использование при выполнении заданий государственного экзамена и выполнения выпускной квалификационной работы; основные стандарты и принципы финансового учета и подготовки финансовой отчетности; основные методы и инструменты управления операционной деятельностью организации; принципы, способы и методы оценки активов, инвестиционных проектов и организаций и их использование при выполнении профессиональных задач менеджера.	Устный опрос
Умения (уметь)	Уметь использовать техники финансового учета	Наличие отчетной

<i>Продвинутый уровень</i>	для формирования финансовой отчетности организации; оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений; планировать операционную деятельность предприятия в условиях глобализации рыночных отношений для выполнения заданий государственного экзамена и выполнения выпускной квалификационной работы; применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом; оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компании; планировать операционную деятельность предприятия в условиях глобализации рыночных отношений для выполнения профессиональных задач менеджера.	документации
Навыки (владеть) <i>Высокий уровень</i>	Владеет методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования при выполнении заданий государственного экзамена и выполнения выпускной квалификационной работы; навыками принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках при выполнении профессиональных задач	Наличие отчетной документации
Способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5)		
Знания (знать) <i>Пороговый уровень</i>	Знает основные теории стратегического менеджмента; содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления; -принципы развития и закономерности функционирования организации; виды управленческих решений и методы их принятия; теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации; основные принципы взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний	Устный опрос
Умения (уметь) <i>Продвинутый уровень</i>	Умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию при выполнении заданий государственного экзамена и выпускной квалификационной работы; разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации;	Наличие отчетной документации

	анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	
Навыки (владеть) <i>Высокий уровень</i>	Владеет методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль) для решения профессиональных задач менеджера; методами формирования и реализации стратегии на уровне предприятия при выполнении заданий государственного экзамена и выпускной квалификационной работы	Наличие отчетной документации
<i>Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7)</i>		
Знания (знать) <i>Пороговый уровень</i>	Знать основные области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности исполнителей при выполнении конкретных проектов и работ для решения профессиональных задач в соответствии с профилем подготовки	Устный опрос
Умения (уметь) <i>Продвинутый уровень</i>	Уметь координировать деятельность исполнителей, с помощью методического инструментария реализации управленческих решений, в области функционального менеджмента для решения профессиональных задач в соответствии с профилем подготовки	Наличие отчетной документации
Навыки (владеть) <i>Высокий уровень</i>	Владеть навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов для решения профессиональных задач в соответствии с профилем подготовки	Наличие отчетной документации
<i>Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8)</i>		
Знания (знать) <i>Пороговый уровень</i>	Знать принципы операционной деятельности предприятия; инструменты анализа операционной деятельности предприятий; концепции и методы организации операционной деятельности; новейшие технологии управления операционной деятельностью предприятия.	Устный опрос
Умения (уметь) <i>Продвинутый уровень</i>	Уметь разрабатывать мероприятия по внедрению технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений, повышающих	Наличие отчетной документации

	эффективность производства; использовать возможности программного обеспечения при организации и планировании операционной деятельности.	
Навыки (владеть) <i>Высокий уровень</i>	Владеть современными технологиями документационного оформления решений по управлению операционной деятельностью предприятия; методами операционного управления; - навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций.	Наличие отчетной документации
Способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);		
Знания (знать) <i>Пороговый уровень</i>	Знает экономические основы поведения организаций, структуры рынков, конкурентную среду отрасли;	Устный опрос
Умения (уметь) <i>Продвинутый уровень</i>	Умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию.	Наличие отчетной документации
Навыки (владеть) <i>Высокий уровень</i>	Владеет навыками и приемами обоснования экономического поведения организации на основе представлений о различных структурах рынков и анализа конкурентной среды отрасли	Наличие отчетной документации
Умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12)		
Знания (знать) <i>Пороговый уровень</i>	Знает основные характеристики, принципы и методы формирования партнерских отношений. Знает барьеры и факторы, ограничивающие применение концепции партнерских взаимоотношений.	Устный опрос
Умения (уметь) <i>Продвинутый уровень</i>	Умеет организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Наличие отчетной документации
Навыки (владеть) <i>Высокий уровень</i>	Владеет инструментарием управления	Наличие отчетной документации

	партнерскими отношениями с контрагентами.	
--	---	--

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы

1. Опишите предприятие: отрасль, основная продукция, основной рыночный сегмент, структура и масштабы производства и реализации.
2. Дайте характеристику внутренним факторам производства: персонал (численность и структура), основные фонды (степень автоматизации и механизации работ, доля активной и пассивной части), оборотные средства (средняя величина, состав, оборачиваемость).
3. Охарактеризуйте организационную структуру управления предприятия.
4. Опишите систему планирования в организации.
5. Дайте характеристику реализации принципов идеальной организации производственных процессов на данном предприятии.
6. Опишите систему мотивации на предприятии.
7. Раскройте содержание действий руководства по контролю и анализу в организации.
8. Охарактеризуйте эффективность механизма принятия управленческих решений в организации.
9. Опишите систему управления персоналом в организации.
10. Дайте оценку эффективности системы менеджмента в организации.
11. Сформулируйте основные тенденции в данной отрасли (на рынке данного продукта или услуги).
12. Оцените эффективность деятельности организации в целом.
13. Какие факторы играют наибольшее отрицательное влияние на деятельность организации.
14. Какие действия позволили бы повысить эффективность деятельности данной организации.
15. С согласия наставника и под его руководством, выполнять функции управляющего структурным подразделением предприятия.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Итоговый дифференцированный зачет выставляется руководителем практики по результатам оценки всех отчетных документов с учетом объема и качества работы, выполненной студентом.

Результаты организации и хода проведения всех этапов практики студента обсуждаются на заседании кафедры.

С целью оценки уровня освоения производственной практики на дифференцированном зачете используется пятибалльная система.

Оценка (балл)	Критерии
Отлично	<ul style="list-style-type: none"> - оформление необходимой документации по практике на высоком профессиональном уровне; - систематизированные, глубокие и полные знания по всем вопросам практики; - точное использование научной терминологии систематически грамотное и логически правильное изложение ответа на вопросы; - выраженная способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы и нестандартные ситуации; - высокий уровень культуры исполнения заданий практики; - высокий уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций.
Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - качественное оформление необходимой документации по практике; - умение ориентироваться в теоретических и практических вопросах профессиональной деятельности; - использование научной терминологии, лингвистически и логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы; - средний уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций.
Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - достаточный уровень оформления необходимых документов; - умение ориентироваться в теоретических и практических вопросах профессиональной деятельности; - использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок; - достаточный минимальный уровень сформированности заявленных в программе компетенций.
Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - отсутствие необходимой документации; - отказ от ответов на вопросы; - неумение использовать научную терминологию; - наличие грубых ошибок; - низкий уровень культуры исполнения заданий; - низкий уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций.

7. Перечень основной и дополнительной литературы Основная литература

1. Луговой, О.Ю. Учебная (научно-исследовательская) практика. Направленность «Экономика и управление» [Электронный ресурс]:

Методическое пособие для студентов направления подготовки 44.03.04 «Профессиональное обучение» (по отраслям), направленность «Экономика и управление» / О.Ю. Луговой .—: [Б.и.], 2017—20 с.— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/614124>

2. Прикладная бизнес-информатика: теория, методология, практика [Электронный ресурс]: [монография] / ДД Цыренов, А.Ю. Лосева, Д.Ш. Цыренова, Я.С. Ясечко .— Улан-Удэ : Бурятский государственный университет, 2016.— 152 с. — Авт. указаны на обороте тит. л.; Библиогр.: с. 135-146 .— ISBN 978-5-9793-0849-4 .— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/440185>

Дополнительная литература

1. Луговой. О.Ю. Производственная (преддипломная) практика. Направленность «Профессиональное обучение в сфере экономики и управления трудовыми ресурсами» [Электронный ресурс]: Методическое пособие для студентов направления подготовки 44.04.04 «Профессиональное обучение» (по отраслям), направленность «Профессиональное обучение в сфере экономики и управления трудовыми ресурсами»/О.Ю. Луговой .— : [Б.и.], 2017 .— 13 с. — (Самостоятельная работа студента).— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/614125>

2. Луговой, О.Ю. Производственная (преддипломная) практика. Направленность «Экономика и управление» [Электронный ресурс]: Методическое пособие для студентов направления подготовки 44.03.04 «Профессиональное обучение» (по отраслям), направленность «Экономика и управление» / О.Ю. Луговой .—: [Б.и.], 2017—16 с.— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/614122>

3. Гаськова, Н.П. Методические рекомендации по производственной практике студентов по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика и научно-исследовательская работа) [Электронный ресурс] / Н.П. Гаськова .— Иркутск : ООО «Мегапринт», 2015 .— 45 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/586508> Методические рекомендации по прохождению практик бакалавров и магистрантов [Электронный ресурс] / БА Гунзунова. И.В. Бадиев .— Улан-Удэ : Бурятский государственный университет, 2017.— 96 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/609705>

Перечень ресурсов информационно-коммуникативной сети Internet, необходимый для освоения дисциплины

1. Электронно-библиотечная система (ЭБС) «РУКОНТ»: <https://lib.rucont.ru/>

2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: <https://elibrary.ru/>

3. Центральная отраслевая библиотека по физической культуре и спорту: <http://lib.sportedu.ru>

4. Экономический справочник: <http://econtool.com/entsiklopedii-ekonomicheskoy-nauki.html>

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. Рабочая программа по производственной практике.
2. Методические пособия, учебники, периодические издания, научные издания по профилю подготовки.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного Программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1.	Ауд. 80 учебного корпуса №1, пр. Гагарина 21	Укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения для представления информации. Количество посадочных мест: для студентов - 10; для преподавателя - 1. Мультимедийная доска - 1. Перечень технических средств обучения: рабочие станции 2 шт, принтер. Комплекты раздаточных материалов и библиотечный фонд кафедры: «Математика», «Физика», «Информационные технологии», «Информатика».	Системное ПО, операционная система Microsoft Open License, Тип лицензии ACADEMIC, номер лицензии 44447859, продукт Microsoft Windows Vista Busines Russian Upgrade Academic OPEN Academic OPEN No level 27.08.2008 г. KasperskyEndpointSecurity для бизнеса – Стандартный RussianEdition. 250499 Node 1 year Educational Renewal License Срок использования с 12.09.2018 до 08.10.2019 г. Интернет-браузеры (отечественное ПО номер в реестре № 3722) Яндекс. Браузер Лицензионное соглашение на использование программ Браузер «Yandex»

			https://yandex.ru/legal/browseragreement/
2.	Ауд. 83 учебного корпуса №1, пр.Гагарина 21	30 посадочных мест: для студентов - 30; для преподавателя - 1. рабочие станции – 1 шт, Проектор, экран, учебная доска для мела.	Прикладное ПО: Microsoft Open License, Тип лицензии ACADEMIC, номер лицензии 44420776, 20.08.2008 г. Антивирусное программное обеспечение, (номер в реестре отечественного ПО № 205): Лицензия 13C8-180912-095410-983-1101, PN: KL4863RATFQ, продукт KasperskyEndpointSecurity для бизнеса – Стандартный RussianEdition. 250499 Node 1 year Educational Renewal License? Срок использования с 12.09.2018до 08.10.2019 г. Интернет-браузеры (отечественное ПО номер в реестре № 3722) Яндекс.Браузер Лицензионное соглашение на использование программ Браузер «Yandex» https://yandex.ru/legal/browseragreement/
3.	Ауд. 84 учебного корпуса №1, пр.Гагарина 21	30 посадочных мест: для студентов - 18; для преподавателя - 1.	
4.	Ауд.№ 88 учебного корпуса №1, пр.Гагарина 21	Укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения для представления информации. Количество посадочных мест: для студентов -30; для преподавателя -2. Учеб. доска для мела - 2. Перечень технических средств обучения: рабочие станции - 32 шт,	Прикладное ПО: Microsoft Open License, Тип лицензии ACADEMIC, номер лицензии 44420776, 20.08.2008 г. Microsoft Open License, Тип лицензии ACADEMIC, номер лицензии 67295483, продукт Microsoft WINHOME 10 Russian Academic OLP 1License No level? Microsoft Windows Professional 10 Russian Upgrade Academic OLP 1License No level, 16.08.2016

		проектор, экран.	<p>пакет офисных приложений продукт Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No level, 20.08.2008 г. Антивирусное программное обеспечение, (номер в реестре отечественного ПО № 205): Лицензия 13C8-180912- 095410-983-1101, PN: KL4863RATFQ, продукт KasperskyEndpointSecurity для бизнеса – Стандартный RussianEdition. 250499 Node 1 year Educational Renewal License? Срок использования с 12.09.2018до 08.10.2019 г. Интернет-браузеры (отечественное ПО номер в реестре № 3722) Яндекс.Браузер Лицензионное соглашение на использование программ Браузер «Yandex» https://yandex.ru/legal/ browseragreement/</p>
5.	Аудитория № Д1 учебного корпуса №1, пр.Гагарина 21	<p>Укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения для представления информации. Количество посадочных мест: для студентов -14; для преподавателя -1. Учеб. доска для мела - 1. Перечень технических средств обучения: рабочие станции 15 шт, принтер.</p>	<p>Прикладное ПО: Windows 7, Service Pack1, Код продукта: 00359-О ЕМ- 8992687-00010, 31.05.2012 г пакет офисных приложений продукт Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No level, 20.08.2008 г. Антивирусное программное обеспечение, (номер в реестре отечественного ПО № 205): Лицензия 13C8-180912- 095410-983-1101, PN: KL4863RATFQ, продукт KasperskyEndpointSecurity для бизнеса – Стандартный RussianEdition. 250499 Node 1 year Educational Renewal License Срок использования с 12.09.2018до 08.10.2019 г.</p>

			Интернет-браузеры (отечественное ПО номер в реестре № 3722) Яндекс.Браузер Лицензионное соглашение на использование программ Браузер «Yandex» https://yandex.ru/legal/ browseragreement/
6.	Читальный зал библиотеки учебного корпуса №1, пр.Гагарина 21	28 посадочных мест, рабочие станции – 10 штук, принтер, ксерокс, телевизор	Прикладное ПО Microsoft Open License, Тип лицензии ACADEMIC, номер лицензии 60443815, 31.05.2012 г. пакет офисных приложений продукт Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN 1 License No Level, 31.05.2012 г. Интернет-браузеры (отечественное ПО номер в реестре № 3722) KasperskyEndpointSecurity для бизнеса – Стандартный RussianEdition. 250499 Node 1 year Educational Renewal License Срок использования с 12.09.2018до 08.10.2019 г. Яндекс.Браузер Лицензионное соглашение на использование программ Браузер «Yandex» https://yandex.ru/legal/ browser_agreement/

ПРИЛОЖЕНИЯ

Образец выполнения титульного листа отчетной документации по
производственной практике

СМОЛЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СПОРТА

Факультет физической культуры и оздоровительных технологий
Кафедра менеджмента и естественно-научных дисциплин

Отчетная документация
по производственной практике
студента (ки) ____ курса очной (заочной) формы обучения
направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)

(Ф. И. О.)

Студент-исполнитель _____
(Ф.И.О.)

Руководитель
практики _____
(Ф.И.О.)

Оценка за документацию _____
(прописью)

Оценка за практику _____
(прописью)

Смоленск 20__

Схема выполнения индивидуального плана работы

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий кафедрой
менеджмента и ЕНД

(Ф.И.О)

«__»_____20__ г.

Индивидуальный план работы
по производственной практике
факультета физической культуры, спорта и оздоровительных технологий
Смоленского государственного университета спорта
направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)

(Ф.И.О)

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			

Студент _____
(подпись)

(Ф.И.О)

Руководитель практики _____
(подпись)

(Ф.И.О)

Схема дневника студента

ДНЕВНИК
прохождения производственной практики
студента ____ курса очной (заочной) формы обучения
направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики _____

Руководитель практики (методист) _____

Дата и время	Содержание работы	Подпись руководителя практики

Оценка за дневник: _____
(прописью)

Заключение научного руководителя _____
