Частное образовательное учреждение высшего образования
«БАЛТИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0CC3CF0002AE27B6433B365BDFC3E534
Владелец: Власова Тамара Ильинична
Действителен: с 18.12.2021 до 18.12.2022

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
(протокол №02 от 18.10.2021 г.)
Ректор, председатель Ученого совета

_____ (Т.И. Власова)

М.П.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики: производственная

Тип практики: преддипломная

Направление подготовки: **38.03.02 «Менеджмент»**

Уровень высшего образования – бакалавриат

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Санкт-Петербург
2021

Рабочая программа производственной практики разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 970 и на основании «Положения о практической подготовке обучающихся», утвержденного в ЧОУ ВО «БАТиП».

СОДЕРЖАНИЕ

1 Вид практики, способ и формы ее проведения
2 Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3 Место практики в структуре образовательной программы
4 Объем практики, ее продолжительность
5 Содержание практики
6 Формы отчетности по практике
7 Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики
8 Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для освоения практики
9 Материально-техническая база, необходимая для проведения практики
10 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики
11 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике
11.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы
11.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
11.3 Типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
11.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений навыков и (или) опыта деятельности характеризующих этапы формирования компетенций
12 Приложения

1. Вид практики, способ и формы ее проведения

Производственная (преддипломная) практика входит в Блок 2 «Практики» ООП по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

Тип практики: преддипломная.

Способ проведения: стационарная, выездная.

Форма проведения: дискретно.

Организация прохождения практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися универсальными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями с учетом действующих профессиональных стандартов.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Целями производственной (преддипломной) практики студентов являются формирование профессиональных умений и навыков, закрепление и развитие общепрофессиональных и профессиональных компетенций, углубленных практических навыков работы; проведение практики на рабочих местах в профильной организации; предоставление студенту работы (или возможности работы в качестве дублера) на основных должностях работников по профилю получаемого образования, сбор и анализ практического материала для подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР).

Практика направлена на решение следующих задач: обобщение материалов, накопленных обучающимся за предыдущие периоды обучения, овладение новейшими технологиями, навыками работы на одном из рабочих мест предприятия; получение целостного представления о деятельности предприятия; закрепление и углубление знаний, полученных в период прохождения производственной практики; приобретение навыков самостоятельного решения производственных задач, формирование теоретической и аналитической частей ВКР.

Обучающийся при прохождении практики решает следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

Предпринимательская деятельность:

- разработка и реализация бизнес-планов создания нового бизнеса;
- организация и ведение предпринимательской деятельности.

Организационно-управленческая деятельность:

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- планирование деятельности организации и подразделений;
- формирование организационной и управленческой структуры организаций;

– организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
– разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
– контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
– мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
– участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы).

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Индекс	*Результаты освоения ОП (содержание компетенции/ индикатора)*	*Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практике*		
		знания	*умения*	*навыки*
Универсальные (УК)				
УК-1	способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач: в части УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие УК-1.2. Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи УК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов УК-1.4. Аргументирует свои выводы, в том числе с применением философского понятийного аппарата	Методологии поиска, критического анализа и синтеза информации, принципы системного подхода	Проводить поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Навыки поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач
УК-2	способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений: УК-2.1. Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением поставленной цели УК-2.2. Определяет целевые этапы и основные направления работы, выбирает оптимальные способы решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений УК-2.3. В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы	Принципов выбора оптимальных способов решения задач и достижения поставленных целей, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	навыки определения круга задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3	способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде: УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели УК-3.2. При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды, осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды	принципов социального взаимодействия и реализации своей роли в команде	осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	навыки осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде

Индекс	*Результаты освоения ОП (содержание компетенции/ индикатора)*	*Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практике*		
		знания	*умения*	*навыки*
	УК-3.3. Умеет работать в команде; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других УК-3.4 Соблюдает установленные нормы и правила командной работы			
УК-4	способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах): в части УК-4.2. Осуществляет устную и письменную деловую коммуникацию на русском и иностранном языках УК-4.3. Представляет свою точку зрения при деловом общении	Основы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	навыки осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Общепрофессиональные (ОПК)				
ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории ОПК-1.1. Использует основы экономических, организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности. ОПК-1.2. Проводит системный анализ деятельности организации и ее составляющих. ОПК-1.3. Применяет аналитический инструментарий для постановки и решения типовых задач управления с применением информационных технологий	основы современных экономических, организационных и управленческих теорий (на промежуточном уровне)	выбирать оптимальные решения профессиональных задач	решения профессиональных задач на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории
ОПК-4	Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций ОПК 4.1. Выявляет и оценивает возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и состояния рынков ОПК 4.2 Разрабатывает бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности организаций	экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности	выявлять экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности; выявлять и оценивать новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;	оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	принципы работы современных информационных технологий	использовать современные информационные технологии для решения задач	использования современных информационных технологий для решения задач

Индекс	*Результаты освоения ОП (содержание компетенции/ индикатора)*	*Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практике*		
		знания	*умения*	*навыки*
	ОПК-6.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий ОПК-6.2 Использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности		профессиональной деятельности	профессиональной деятельности
профессиональные компетенции (ПК)				
ПК-1	способен обрабатывать информацию, вести статистический учет, прогнозировать и осуществлять расчеты экономической и инвестиционной эффективности ПК-1.1 Владеет основами систематизации информации, ведения статистического учета, прогнозирования расчета экономической и инвестиционной эффективности ПК-1.2. Анализирует и умеет пользоваться основными нормативно-правовыми документами регулирующими деятельность организации (предприятия) ПК-1.3. Находит и использует источники информации при проведении расчетов экономической и инвестиционной эффективности ПК-1.4. Рассчитывает и оценивает правильность прогнозов развития экономической и инвестиционной деятельности	принципы, способы и методы оценки активов, инвестиционных проектов и организаций; основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, источники информации при проведении расчетов экономической и инвестиционной эффективности	разрабатывать инвестиционные проекты и проводить их оценку; применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	владения методами инвестиционного анализа и анализа финансовых рынков; применения стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета
ПК-2	способен осуществлять анализ финансово-хозяйственной деятельности и управление рисками, оценивать качество работы сотрудников для эффективного управления инновациями в бизнес-процессах ПК-2.1 Имеет представление и умеет применять современные подходы к проведению анализа финансово-хозяйственной деятельности ПК-2.2 Использует инструменты экономического анализа деятельности в профессиональной сфере ПК-2.3 Применяет навыки анализа деятельности и оценки качества работы сотрудников для принятия управленческих решений	особенности рисков в исследуемой отрасли; методы и инструменты экономического анализа деятельности; способы оценки качества работы сотрудников	выявлять и анализировать риски в исследуемой отрасли; применять методы и инструменты экономического анализа деятельности; оценивать качество работы сотрудников	анализа рисков в исследуемой отрасли; анализа финансово-хозяйственной деятельности; оценки качества работы сотрудников
ПК-3	способен комплексно подходить к формированию организации, ее структурных подразделений, осуществлять стратегическое планирование и контроль за их	теоретические и информационные основы формирования организации и	использовать нормативно-правовые документы по документированию	владения основными технологиями, методами, способами и средствами

Индекс	*Результаты освоения ОП (содержание компетенции/ индикатора)*	*Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практике*		
		знания	*умения*	*навыки*
	деятельностью и вести нормативно-правовую документацию ПК-3.1 Анализирует современные подходы к формированию структуры организации; ПК-3.2 Осуществляет обоснование комплексного подхода к формированию организации, ее структурных подразделений; ПК-3.3 Применяет стратегические подходы при планировании и контроле за деятельностью структурных подразделений организации; ПК-3.4 Организует ведение нормативно-правовой документации структурных подразделений организации	документирования управленческой деятельности; нормативно- методическую базу документирования управленческой деятельности	управленческой деятельности, составлять основные управленческие документы	получения, хранения, переработки документированной информации
ПК-6	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности ПК-6.1 Знает современные подходы и инструменты проведения стратегического анализа ПК-6.2 Применяет навыки разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	методы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	контролировать и оценивать деятельность организации исследовать и прогнозировать воздействие экономических агентов на рыночную ситуацию	разработки корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы на микро- и макроуровне

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная (преддипломная) практика относится к Блоку 2 «Практики» обязательной части образовательной программы и направлена на формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональной компетенций.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

4. Объем практики, ее продолжительность.

Сроки прохождения практики для обучающихся очной, очно-заочной и заочной формы обучения устанавливаются в соответствии с Учебным планом и Календарным учебным графиком на соответствующий учебный год.

Производственная практика проводится на 4-м курсе, в 8 семестре (очная форма обучения) или на 5-м курсе, 10 семестр (очно-заочная, заочная форма обучения).

Продолжительность практики – **8 недель (12 зачетных единиц, 432 академических часа или 324 астрономических часа)**.

5. Содержание практики.

Практика проводится в форме контактной работы.

Содержание практики определяется индивидуальным заданием с учетом специфики деятельности предприятия (учреждения, организации), в которых студенты проходят практику и темой ВКР.

В процессе прохождения практики предполагается формирование и развитие стратегического мышления, системного видения ситуации, умение участвовать в работе группы людей, подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы. Кроме того, она способствует процессу социализации личности обучаемого, усвоению общественных норм, ценностей профессии, а также формированию персональной деловой культуры будущих бакалавров.

При разработке индивидуальных заданий предусматривается соблюдение следующих требований:

- учет уровня теоретической подготовки студента по дисциплинам учебного плана к моменту проведения практики;
- доступность и практическая возможность сбора исходной информации;
- потребности организации, выступающей в качестве базы практики.

Производственная (преддипломная) практика предполагает подготовку аналитических материалов к выпускной квалификационной работе (бакалаврской работе) по предварительно выбранной теме.

Производственная (преддипломная) практика содержит ряд ключевых этапов:

1. Теоретическая подготовка.
2. Практическая работа.
3. Подготовка аналитических материалов.

Производственная (преддипломная) практика является завершающим этапом подготовки бакалавра и проводится для овладения выпускниками профессиональным опытом, проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности и сбора, систематизации и обобщения первичных материалов при выполнении выпускной квалификационной работы. На этом

этапе завершается формирование квалифицированного специалиста, способного решать сложные задачи.

В связи с тем, что производственная (преддипломная) практика непосредственно связана с тематикой выпускной квалификационной работы, она должна включать в себя следующие этапы ее реализации:

1. **Теоретический** (*с момента выбора и утверждения темы и до начала самой практики*). Задачами этого этапа является изучение нормативных документов и научных публикаций по соответствующей сфере экономики в целях формирования теоретических представлений об исследуемой проблеме.

2. **Практический** (*собственно практика*). Сбор материалов для получения представления о реальном функционировании хозяйственного механизма или сферы экономики.

3. **Исследовательский** *(с момента окончания практической деятельности и до написания отчета)*. Состоит в сопоставлении теоретических представлений и практических данных для разработки предложений по совершенствованию сложившейся практики.

Количество времени, необходимое для прохождения этапов, студент-практикант определяет самостоятельно с учетом рекомендаций научного руководителя и настоящей программы.

При прохождении преддипломной практики обучающийся знакомится с подразделениями организации и основными подсистемами организации. Обучающийся может использовать материалы отчета предыдущей производственной практики, при этом, он должен скорректировать используемые материалы в соответствии с программой преддипломной практики и изменившимися условиями деятельности организации.

При выполнении выпускной квалификационной работы студенту следует ознакомиться с литературой, в которой освещается не только отечественный, но и зарубежный опыт деятельности организаций и предприятий в рамках выбранной тематики.

Методические указания обучающимся по прохождению практики

Перед прохождением преддипломной практики обучающемуся необходимо:

- пройти инструктаж о прохождении практики;
- оформить дневник практики;
- изучить рекомендованные нормативные правовые акты и учебную литературу.

В ходе преддипломной практики:

- ознакомиться с учредительными документами, системой управления и организационной структурой управления, с основными финансово-экономическими показателями деятельности организации, в подразделении которой проходит преддипломная практика;
- выполнять указания руководителя практики от организации;
- проанализировать основные финансово-экономические показатели деятельности организации;
- собрать и обработать фактический материал для составления отчета о прохождении преддипломной практики;
- фиксировать в дневнике практики выполненные практические работы;
- по завершении преддипломной практики получить у руководителя практики от организации характеристику.

После прохождения преддипломной практики:

- подготовить отчет о прохождении преддипломной практики;
- оформить дневник практики и представить его на кафедру;
- в установленное время защитить отчет о прохождении преддипломной практики.

Содержание практики, структурированное по закрепляемым навыкам/видам деятельности с указанием отведенного на них количества академических часов и видов выполняемых работ

№ п/п	Наименование этапа	Содержание раздела (темы)	Кол-во академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения		
			Кол-во академи-ческих часов всего	В том числе	
				Под руководством преподавателя/ руководителя от предприятия	Самостоятельно
1.	Подготовительный этап, в том числе исследовательская работа	Изучение и обобщение передового отечественного и зарубежного опыта в области тактического планирования производства, разработка предложений по его адаптации и внедрению. Подготовка материалов для выпускной квалификационной работы: работа с библиотечным фондом и Интернет-ресурсами. Общее ознакомление с местом прохождения практики (профильной организацией), правилами внутреннего трудового распорядка, прохождение производственного инструктажа, в т.ч. инструктажа по технике безопасности на рабочем месте; ознакомление с корпоративными стандартами профильной организации и нормативной документацией, регламентирующей деятельность организации. Совместная работа в команде гостиничного предприятия. Осуществление деловой коммуникации с коллективом и клиентами предприятия в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	108	6	102
2.	Производственный этап	Сбор и систематизация необходимой статистической информации об изучаемом объекте, выявление его состояния и тенденций развития посредством изучения плановой,	108	6	102

		отчетной и учетной документации; сбор информации о конкурентах и потребителях услуг профильной организации; дополнительные исследования путем наблюдения, анкетирования, интервью и т.п. Участие в работе структурного подразделения организации и выполнение профессиональных задач, поставленных руководителем практики от профильной организации. Изучение сущности и причин сложившейся экономической ситуации изучаемого социального процесса на основе экспресс-анализа, комплексного анализа хозяйственной деятельности в профильной организации; сравнительный анализ конкурентов; исследование целевого рынка потребителей товаров и услуг профильной организации; получение результатов решения поставленных задач индивидуального задания; оценка влияния различных факторов внешней и внутренней среды на эффективность деятельности организации; анализ сильных и слабых сторон организации.			
3.	Аналитический этап	Обработка, анализ и интерпретация полученных данных с привлечением современных информационных технологий. Формирование окончательных выводов и рекомендаций, разработка конкретных решений, предложений по повышению эффективности деятельности профильной организации. Оформление отчета по практике; получение отзывов руководителя практики от профильной организации и научного руководителя.	180	12	168
4.	Отчетный этап	Сдача отчета и подготовка к защите результатов прохождения практики.	36	-	36
ИТОГО			**432**		

6.Формы отчетности по практике

Текущий контроль успеваемости

№ п/п	*Наименование разделов практики*	*Контролируемые компетенции (или их части)*	*Оценочные средства*
1	Подготовительный этап, в том числе исследовательская работа	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3,УК-2; УК-3,УК-4.2, УК-4.3, ОПК-1, ОПК-4; ОПК-6, ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-6	Дневник практики (перечень выполненных работ).
2	Производственный этап	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3,УК-3,УК-4.2, УК-4.3, ОПК-1, ОПК-4; ОПК-6, ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-6	Дневник практики (перечень выполненных работ).
3	Аналитический этап	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-1.4; УК-3,УК-4.2, УК-4.3, ОПК-1, ОПК-4; ОПК-6, ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-6	Дневник практики (перечень выполненных работ).
4	Отчетный этап	УК-4.2, УК-4.3, ОПК-6	Дневник практики (перечень выполненных работ). Характеристика

Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в форме **зачета с оценкой** и фиксирует уровень достижения планируемых результатов обучения по практике.

Промежуточная аттестация практики проводится путем оценки компетенций, которые освоил обучающийся в ходе прохождения практики, по модели STAR: Situation (Ситуация) — Task (Задача) — Action (Предпринятые действия) — Result (Результат). При использовании данной модели обучающемуся задаются вопросы, направленные на оценку сформированности компетенций, а обучающийся должен продемонстрировать полученные в ходе практики умения и навыки, описав ситуацию и предложив ее решение на примере исследуемого объекта (профильной организации). По каждому направлению подготовки (в случае необходимости по каждой образовательной программе) формируется аттестационная комиссия, состоящая из трех членов: лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу академии с участием ведущих специалистов - представителей работодателей и (или) их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

В зависимости от области профессиональной деятельности, аттестация может включать в себя вопросы или тестовые задания для проверки теоретических знаний полученных при изучении программы (теоретическая часть) и в обязательном порядке должен включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний (практическая часть), направленных на оценку готовности обучающихся к реализации вида профессиональной деятельности:

- выполнение комплексного практического задания – для оценки готовности к выполнению вида профессиональной деятельности. Технология оценивания: сопоставление продемонстрированных параметров деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям;

- выполнение серии практических заданий – для оценки готовности к выполнению отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций). Технология оценивания: сопоставление параметров продемонстрированной деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

Основными отчетными документами обучающегося при этом типе промежуточной аттестации является **отчет**, содержащий титульный лист (приложение №1), индивидуальное задание на практику (приложение №2); дневник практики - краткое содержание выполненных работ и сроки изучения в соответствии с индивидуальным заданием (приложение №3); характеристику, заполненную и подписанную руководителем практики от профильной организации (приложение №4). По итогам аттестации на каждого обучающегося комиссией составляется **аттестационный лист** (приложение №5), содержащий информацию о виде практики, сроках и месте ее прохождения, освоенных компетенциях или их частей, заданных в ходе аттестации вопросах, направленных на оценку сформированности компетенций, характеристику ответов на них и итоговую оценку по практике.

7. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная литература

1.Родионова В.Н. Стратегический менеджмент: учеб. пособие / В.Н. Родионова. - 3-е изд., испр. и перераб. - М.: РИОР : ИНФРА-М, 2017. - 106 с. (Высшее образование: Бакалавриат). - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=774157

2. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник для бакалавров / А. В. Дейнека. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 288 с. - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1091562.

3. Алексейчева, Е.Ю. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс] / Е.Ю. Алексейчева, М.Д. Магомедов, И.Б. Костин, - 2-е изд. - М.: Дашков и К, 2016. - 292 с. - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=415188.

4. Филатова, Т.В. Финансовый менеджмент: Учебное пособие / Т.В. Филатова - М.: ИНФРА-М Издательский Дом, 2016. - 236 с. - (Высшее образование). - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=541983

5.Лапуста, М. Г. Предпринимательство: учебник / М.Г. Лапуста. - Изд. испр. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 384 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). ЭБС Znanium.com. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=774327

6.Казакова, Н. А. Финансовая среда предпринимательства и предпринимательские риски: учеб. пособие / Н.А. Казакова. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 208 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). -ЭБС Znanium.com. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=780645

7. Яковлев, Г. А. Организация предпринимательской деятельности: учебное пособие / Г. А. Яковлев. - 2-е изд. - М.: Инфра-М, 2013. - 313 с. - (Высшее образование. Бакалавриат).

8.Кобелева, И. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности коммерческих организаций: Учебное пособие / И. В. Кобелева, Н. С. Ивашина. - М.: НИЦ ИНФРА-М,

2015. - 224 с. - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=469818

Дополнительная литература

1.Лапыгин, Ю. Н. Стратегический менеджмент: Учебное пособие / Ю.Н. Лапыгин. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 208 с. (Высшее образование: Бакалавриат). - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=398643

2.Асалиев, А.М. Экономика и управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: Учебное пособие / А. М. Асалиев, Г. Г. Вукович, Т. Г. Строителева - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 143 с. - (Высшее образование: Бакалавриат) - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=554598.

3. Маевская, Е.Б.Экономика организации: учебник / Е.Б. Маевская. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 351 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=851212

4.Левчаев, П.А.Финансовый менеджмент : учеб. пособие / П.А. Левчаев. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 247 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=851550.

5.Рубин, Ю. Б. Курс профессионального предпринимательства [Электронный ресурс]: учебник / Ю. Б. Рубин. - 12-е изд., перераб. и доп. - М.: МФПУ Синергия, 2012. - 944 с. - (Университетская серия). - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=451258

6.Губина, О. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: Практикум: Учебное пособие / О. В. Губина, В. Е. Губин. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2011. - 192 с. - (Проф. образование. Бакалавриат). - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=319813

Справочная литература

1.Большой экономический словарь / Под ред. А.Н. Азрилияна. - 7-е изд., доп. - М.: Институт новой экономики, 2008. - 1472 с.

2.Ефимов, С.Л. Энциклопедический словарь. Экономика и страхование / С.Л. Ефимов. - М.: Церих-ПЭЛ, 1996. I-X, - 528 с.

3. Райзберг, Б.А. Современный экономический словарь / Б.А. Райзберг, Л.Ш. Лозовский, Е.Б. Стародубцева. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 512 с. - (Библиотека словарей «ИНФРА-М»). - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=751618

4.Словарь по экономике / Пер. с англ. под ред. П. А. Ватника. - СПб.: Экономическая школа. 1998, - 752 с.

5.Краткий экономический словарь / Под ред. Ю. А. Белика и др. - М.: Политиздат, 1987. - 399 с.

6. Толмачева, Р. П. Словарь по экономической истории: термины, понятия, имена, хронология : словарь / Р. П. Толмачева. — 3-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. — 184 с. - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1093007

7. Горшенева, О. В. Словарь терминов и понятий по региональной экономике / Составитель О.В. Горшенева. - Ростов н/Д: Издательство ЮФУ, 2011. - 122 с. - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=550410

8. Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для освоения практики

На практике активно используется проблемное обучение, связанное с решением

проблем конкретного объекта исследования; исследовательские методы обучения, связанные с самостоятельным пополнением знаний; проектное обучение, связанное с участием обучающихся в реальных процессах, имеющих место в организациях (учреждениях), информационно-коммуникационные технологии, в том числе доступ в Интернет. Обучающиеся имеют возможность дистанционных консультаций с руководителями практики от академии посредством электронной почты.

Совокупность способов проведения научных исследований в рамках практики включает в себя как доступ в сеть Интернет, так и использование программных продуктов для обработки аналитических данных.

При возникновении вопросов обучающийся может получить квалифицированную консультацию у руководителя от Академии.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающимся в период практики предоставляется возможность:

- ознакомиться и изучить имеющиеся на кафедре учебно-методические материалы (рекомендации по организации и проведению практики);
- доступа к информационным ресурсам (статистические базы данных, электронная библиотека);
- сайт профильной организации – базы практики (при наличии).

профессиональным базам данных:

Возможно обращение, в частности, к следующим информационным ресурсам:

1. База данных государственной статистики Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/
2. База социологических данных Всероссийского центра изучения общественного мнения https://wciom.ru/database/
3. База данных государственной статистики Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/
4. База социологических данных Всероссийского центра изучения общественного мнения https://wciom.ru/database/
5. Всемирная торговая организация - www.wto.org
6. Росбизнесконсалтинг – www.rbc.ru
7. Министерство Финансов РФ – www.mimfin.gov.ru
8. Международная организации труда - www.ilo.org
9. База данных Интерфакс www.interfax.ru

Обучающимся могут быть использованы информационные ресурсы научных учреждений, таких как:

1. Материалы портала Российского индекса научного цитирования eLibrary http://elibrary.ru/
2. Профессиональная база данных Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/
3. Профессиональная база данных: база социологических данных Всероссийского центра изучения общественного мнения https://wciom.ru/database/
4. Российская государственная библиотека http://www.rsl.ru/

информационным справочным и поисковым системам:

- Информационно-правовая база «ГАРАНТ» – http://www.garant.ru/
- Информационно-правовая база «Консультант Плюс» – http://www.consultant.ru/

9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническая база Академии представлена аудиториями для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, кабинетами для самостоятельной подготовки. Аудитории оснащены видеопроекционным оборудованием, средствами звуковоспроизведения, персональными компьютерами с выходом в сеть Интернет.

Материально-техническая база профильной организации, на которой проводится практика, должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Практика обучающихся проводится на предприятиях различных организационно-правовых форм (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные) и разной отраслевой направленности (производственные предприятия, торгово-посреднические организации, финансовые учреждения, страховые компании, предприятия туристской индустрии и т.д.), а также в органах государственного и муниципального управления или на базе кафедры экономики и управления БАТиП.

Основным требованием к месту прохождения практики является соответствие направления подготовки обучающегося профилю деятельности организации (учреждения, предприятия), либо одного из подразделений организации (учреждения, предприятия).

Специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья

При определении мест прохождения практики обучающимся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, учитываются рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых инвалидом трудовых функций.

Разделы практики	*Способы проведения практики*	*Наименование оборудованных объектов для выполнения работ по программе практики с перечнем основного оборудования и программного обеспечения*	*Вид и / или наименование базы прохождения практики, обладающей необходимой МТБ*
Подготовительный этап, включающий исследовательскую работу	выездная, стационарная	кабинет для самостоятельной подготовки, оборудованный выходом в сеть Интернет и ЭИОС; доступ к информационным ресурсам (электронная	профильная организация/ образовательная организация

Разделы практики	*Способы проведения практики*	*Наименование оборудованных объектов для выполнения работ по программе практики с перечнем основного оборудования и программного обеспечения*	*Вид и / или наименование базы прохождения практики, обладающей необходимой МТБ*
		библиотека); Microsoft® Office®	
Производственный этап	выездная, стационарная	кабинет для самостоятельной подготовки, оборудованный выходом в сеть Интернет и ЭИОС; доступ к информационным ресурсам (электронная библиотека); Microsoft® Office®	профильная организация/ образовательная организация
Аналитический этап	выездная, стационарная	кабинет для самостоятельной подготовки, оборудованный выходом в сеть Интернет и ЭИОС; доступ к информационным ресурсам (электронная библиотека); Microsoft® Office®	профильная организация/ образовательная организация
Отчетный этап	выездная, стационарная	кабинет для текущего и контроля и промежуточной аттестации	образовательная организация

10.Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

1. Microsoft® Office® Professional Plus 2007
2. Программа 1С: Предприятие 8.2
3. ЭБС «Знаниум»
4. Научная электронная библиотека – http://www.elibrary.ru
5. Информационные справочные системы:
   5.1. Информационно-правовая база «ГАРАНТ»
   5.2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

11.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

11.1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

В целях обеспечения единства требований к результатам обучения по практике, используются следующие уровни сформированности компетенции – высокий, средний, низкий. Ниже представлена характеристика планируемых результатов обучения (показателей) для каждого уровня формирования компетенции - владений, умений, знаний, а также представлена шкала оценивания результатов обучения с описанием критериев оценивания.

Уровни сформированности компетенции	***Критерии оценивания уровня***
высокий	– Показывает отличный уровень знания категорий, перечисленных в разделе «знать» соответствующей компетенции; – способен предложить собственный подход к реализации умений, перечисленных в разделе «уметь» соответствующей компетенции; – способен предложить собственный подход к владению основными приемами и методами, перечисленными в разделе «владеть» соответствующей компетенции
средний	– Показывает хороший уровень знания категорий, перечисленных в разделе «знать» соответствующей компетенции; – самостоятельно способен показать умения, перечисленные в разделе «уметь» соответствующей компетенции; – самостоятельно способен показать владение основными приемами и методами, перечисленными в разделе «владеть» соответствующей компетенции
низкий	– Показывает удовлетворительный уровень знания категорий, перечисленных в разделе «знать» соответствующей компетенции; – под руководством преподавателя способен показать умения, перечисленные в разделе «уметь» соответствующей компетенции; – под руководством преподавателя способен показать владение основными приемами и методами, перечисленными в разделе «владеть» соответствующей компетенции
не сформирована	– Показывает неудовлетворительный уровень знания категорий, перечисленных в разделе «знать» соответствующей компетенции; – под руководством преподавателя затрудняется показать умения, перечисленные в разделе «уметь» соответствующей компетенции; – под руководством преподавателя затрудняется показать владение основными приемами и методами, перечисленными в разделе «владеть» соответствующей компетенции.

Итоговая оценка за практику складывается из оценок: за самостоятельную работу, дневник (перечень выполненных работ) и защиту отчёта.

Итоговая оценка выставляется в зачетную книжку по 5-балльной шкале.

Шкалы оценки результатов

Качество освоения практики	Уровневая шкала	Отметка по 5-балльной шкале
Высокое	Высокий уровень	«отлично» / «5»
Среднее	Средний уровень	«хорошо» /«4»
Низкое	Низкий уровень	«удовлетворительно» / «3»
Не освоено	Не освоено	«неудовлетворительно» /«2»

Критерии оценивания приведены в таблице:

Оценка по практике	Критерии оценивания
«отлично»	- полное и исчерпывающее изложение материала в отчете; - актуальность и достоверность предоставленной в отчете информации; - свободное владение содержанием работы, которая проводилась на практике, четкое понимание ее сущности; - полное знание материала по конкретной проблематике; - умение студента отвечать на проблемные вопросы, связанные с содержанием выполненной работы.
«хорошо»	- неполное изложение материала или неполное соответствие содержания работы требованиям программы практики (75-90 % охвата указанных в программе прохождения практики заданий); - актуальность и достоверность предоставленной в отчете информации; - при защите отчета и ответах на вопросы были допущены незначительные ошибки.
«удовлетворительно»	- неполное изложение материала или неполное соответствие содержания работы требованиям программы практики (50-74 % охвата указанных в программе прохождения практики заданий); - неактуальность или устарелость поданной в отчете информации; - при защите отчета и ответах на вопросы были допущены существенные ошибки.
«неудовлетворительно»	- неполное изложение материала или неполное соответствие содержания работы требованиям программы практики (менее 50 % охвата указанных в программе прохождения практики заданий); - недостоверность поданной в отчете информации; - характер ответов дает основание утверждать, что лицо, которое защищает отчет по практике, неправильно поняло содержание практики и поэтому не отвечает на вопросы по существу, допускает грубые ошибки при ответах на вопросы.

11.2 Типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Перечень вопросов (практико-ориентированных заданий) для подготовки к зачету с оценкой

1. Охарактеризуйте общую деятельность предприятия – объекта преддипломной практики.
2. Правила и последовательность инструктажа по техники безопасности на рабочем месте менеджера предприятия
3. Правила внутреннего трудового распорядка предприятия – объекта преддипломной практики.
4. Перечислите внешнюю нормативно-законодательную и нормативно-технологическую документацию, регламентирующую деятельность предприятия.
5. Перечислите и охарактеризуйте корпоративные стандарты профильной организации и другую нормативную документацией, регламентирующей деятельность предприятия - объекта преддипломной практики.
6. Назовите и охарактеризуйте источники информации предприятия, находящиеся в открытом и/или служебном доступе, необходимые для написания ВКР.
7. Перечислите и охарактеризуйте основные факторы внешней среды, оказывающие существенное влияние на деятельность предприятия - объекта преддипломной практики.
8. Основные проблемы и опасности для предприятия – объекта практики, вызываемые факторами внешней среды.
9. Перечислите и охарактеризуйте основные факторы внутренней среды, оказывающие существенное влияние на деятельность - предприятия объекта преддипломной практики.
10. Проанализируйте и выявите реализуемую конкурентную стратегию и тактику работы предприятия.
11. Основные проблемы и опасности для предприятия – объекта практики, вызываемые факторами внутренней среды.
12. Анализ экономического положения и конкретного окружения предприятия по методике SWOT-анализа.
13. Анализ экономического положения и конкретного окружения предприятия по методике Pest-анализа.
14. Назовите и охарактеризуйте используемые методы исследования конкурентов и потребителей услуг (объекта преддипломной практики) и особенности их организации, необходимые для написания ВКР.
15. Обработка, анализ и интерпретация полученных данных исследований с привлечением конкурентов и потребителей услуг предприятия (объекта преддипломной практики) современных информационных технологий.
16. Охарактеризуйте организацию работы и технологии структурного подразделения предприятия и выполнение профессиональных задач, поставленных руководителем практики от организации.
17. Выявите сильные и слабые стороны работы структурного подразделения предприятия – объекта преддипломной практики.
18. Сформируйте и обоснуйте практические рекомендации по совершенствованию деятельности работы структурного подразделения предприятия – объекта преддипломной практики.
19. Обобщите изучение передового отечественного и зарубежного опыта в области планирования деятельности предприятия, разработки предложений по его адаптации и внедрению.
20. Сформируйте окончательные выводы и рекомендации и предложения по повышению эффективности деятельности предприятия.

Отчет по практике в установленной форме.

Отчетными документами студентов является Отчет по практике, содержащий:

– титульный лист (приложение №1);

– индивидуальное задание на практику (приложение №2);

– практическая часть (дневник практики) – краткое содержание и сроки изучения тем программы практики (приложение №3);

– характеристику, заполненную и подписанную руководителем практики от организации, не позднее, чем за три дня до назначенного дня защиты (приложение №4);

– исследовательские и (или) аналитические материалы, выполненные в соответствии с программой и индивидуальным заданием на практику (при необходимости).

Отчет должен иметь свою логику построения, последовательность и завершенность.

Структуру и содержание работы, соотношение отдельных ее разделов определяют избранная тема и конкретная потребность в разработке вопросов.

Отчет - самостоятельная творческая работа обучающегося.

Практическая часть включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий.

Работа над отчетом по практике должна позволить руководителю оценить уровень развития универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Общий объем отчета с приложениями – 5 - 15 страниц машинописного текста.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в МО Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

Оформление должно соответствовать действующим стандартам:

ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. Введен 28 апреля 2008 г. № 95-ст.

ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Введен 2002-07-01.

ГОСТ 2.105-95 Общие требования к текстовым документам. Введен 1996-07-01.

11.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений навыков и (или) опыта деятельности характеризующих этапы формирования компетенций

Контроль успеваемости и качества подготовки обучающихся проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими графика образовательного процесса, установления качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения, стимулирования самостоятельной работы обучающихся, совершенствования методики проведения занятий в рамках компетентностного подхода.

Оценочные средства

Наименование оценочного средства	*Краткая характеристика оценочного средства*	*Шкала оценки*
Практическая работа (дневник практики)	Средство проверки владения методами и приемами, изученными на практике	Уровневая шкала

Наименование оценочного средства	*Краткая характеристика оценочного средства*	*Шкала оценки*
Доклад-сообщение (защита практики)	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов по итогам практики	Уровневая шкала
Характеристика от профильной организации	Определение степени освоения тех или иных компетенций путем проставления экспертных оценок по шкале, представленной в оценочной форме	Уровневая шкала

Методы оценки компетенций

Название метода	*Краткое описание метода*	*Эксперт оценки*
Оценка достигнутых результатов	Устное или письменное описание конкретной работы, выполненной студентом	Руководитель практики от академии
Метод экспертных оценок	Определение степени проявления тех или иных качеств путем проставления экспертных оценок по определенной совокупности шкал, представленных в оценочной форме.	Руководитель практики от профильной организации
Собеседование	В свободной форме или по заранее составленной программе проводится обсуждение планов и результатов работы	Руководитель практики от академии

Промежуточная аттестация проводится в целях проверки усвоения обучающимися практики. Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Зачет с оценкой по итогам практики имеет целью всестороннее выявление и оценку теоретических знаний и практических навыков обучающихся и проводится в виде устного опроса по разделам практики и защиты отчета. Вопрос (вопросы) обучающемуся назначается преподавателем.

При оценке теоретических знаний и практических навыков обучающихся учитывается соответствие выполненных работ индивидуальному заданию, характеристика, полученная от профильной организации.

Результаты контроля успеваемости определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Оценка «неудовлетворительно» выставляется только в экзаменационную ведомость.

Приложение 1

Частное образовательное учреждение высшего образования

«БАЛТИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

Кафедра экономики и управления

Отчет
по производственной (преддипломной) практике

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Студент: _____
ФИО

Руководитель: _____ _____ _____
оценка подпись уч. степень, уч. звание ФИО

Санкт-Петербург
20__ г.

Приложение 2

Частное образовательное учреждение высшего образования

«Балтийская академия туризма и предпринимательства»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ (ПРЕДДИПЛОМНУЮ) ПРАКТИКУ

Студента(-ки) _____

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки **38.03.02 «Менеджмент»**

ОП ВО «38.03.02 «Менеджмент. Управление бизнесом»

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики _____

Тема выпускной квалификационной работы:

_____

_____

ЗАДАНИЕ:

Общая часть:

1. Дать общую характеристику организации. Собрать информацию, проанализировать и оценить организационную структуру организации.
2. Собрать информацию о внешней среде организации.
3. Проанализировать документы финансовой отчетности, оценить финансово-экономические характеристики деятельности организации.
4. Собрать данные, проанализировать и оценить кадровый потенциал организации.

Вариативная часть (в соответствии с темой ВКР):

5. _____

_____

_____

_____

_____

Задание принял:

Студент _____ _____

(Фамилия И.О.) (Подпись)

Руководитель практики
от Академии

_____ (Фамилия И.О.)

Руководитель практики
от профильной организации

_____ (Фамилия И.О.)

Приложение 3

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

_____

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики _____

_____

Должность, ф.и.о. непосредственного руководителя практики от профильной организации _____

_____

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Сроки выполнения работ	**Виды выполняемых работ***

*** заполняется в соответствии с индивидуальным заданием.**

Студент – практикант _____ / _____ /

Подпись /расшифровка подписи/

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики
от Академии

_____ (Фамилия И.О.)

Руководитель практики
от профильной организации

_____ (Фамилия И.О.)

М.П.

Приложение 4

ХАРАКТЕРИСТИКА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(преддипломной практике)

Студент _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

проходил практику в _____
(наименование организации)

Сроки прохождения практики: _____

За время прохождения производственной практики (**преддипломной**) студент показал следующий уровень освоения **универсальных** компетенций:
способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1) (в части УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие; УК-1.2. Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи; УК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; УК-1.4. Аргументирует свои выводы, в том числе с применением философского понятийного аппарата)

Высокий уровень ☐
Средний уровень ☐
Низкий уровень ☐

способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2)

Высокий уровень ☐
Средний уровень ☐
Низкий уровень ☐

способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3)

Высокий уровень ☐
Средний уровень ☐
Низкий уровень ☐

способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4) (в части УК-4.2 Осуществляет устную и письменную деловую коммуникацию на русском и иностранном языках; УК-4.3. Представляет свою точку зрения при деловом общении)

Высокий уровень ☐
Средний уровень ☐
Низкий уровень ☐

общепрофессиональных компетенций:
Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории (ОПК-1)

Высокий уровень ☐
Средний уровень ☐

Низкий уровень ☐

Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций (ОПК-4)

Высокий уровень ☐

Средний уровень ☐

Низкий уровень ☐

Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-6)

Высокий уровень ☐

Средний уровень ☐

Низкий уровень ☐

профессиональных компетенций:

способен обрабатывать информацию, вести статистический учет, прогнозировать и осуществлять расчеты экономической и инвестиционной эффективности (ПК-1)

Высокий уровень ☐

Средний уровень ☐

Низкий уровень ☐

способен осуществлять анализ финансово-хозяйственной деятельности и управление рисками, оценивать качество работы сотрудников для эффективного управления инновациями в бизнес-процессах (ПК-2)

Высокий уровень ☐

Средний уровень ☐

Низкий уровень ☐

способен комплексно подходить к формированию организации, ее структурных подразделений, осуществлять стратегическое планирование и контроль за их деятельностью и вести нормативно-правовую документацию (ПК-3)

Высокий уровень ☐

Средний уровень ☐

Низкий уровень ☐

владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-6)

Высокий уровень ☐

Средний уровень ☐

Низкий уровень ☐

Универсальные компетенции освоены / не освоены
(ненужное зачеркнуть)

Общепрофессиональные компетенции освоены / не освоены
(ненужное зачеркнуть)

Профессиональные компетенции освоены / не освоены
(ненужное зачеркнуть)

Руководитель практики от профильной организации

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (ФИО)

М.П. (при наличии)

Частное образовательное учреждение высшего образования

«Балтийская академия туризма и предпринимательства»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по производственной (преддипломной) практике

«_____» _____ 20___г.

ОП ВО «38.03.02 Менеджмент. Управление бизнесом»

Состав комиссии:

Фамилия И.О. должность, Фамилия И.О. должность, Фамилия И.О. должность, Фамилия И.О. должность

Секретарь комиссии: Фамилия И.О.

Ф.И.О. студента (ки) _____

форма обучения _____ курс ____

Профильная организация: _____

Период прохождения практики с «____» _____20__ г. по «____» _____ 20___ г.

На защиту представлены следующие материалы:

1. Задание на практику: есть / нет
2. Характеристика от руководителя практики: есть / нет
3. Дневник практики: есть / нет

Перечень вопросов (практико-ориентированных заданий):

_____

_____

_____

_____

Общая характеристика ответа студента:_____

_____

_____

Результаты контроля освоения компетенций:

Код	УК-1	УК-2	УК-3	УК-4	ОПК-1	ОПК-4
Отметка об освоении						
Код	ОПК-6	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-6	
Отметка об освоении						

Итоговая оценка _____

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

_____

_____

Секретарь комиссии _____