

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Бородин Денис Владимирович  
Должность: Директор  
Дата подписания: 01.11.2022 14:21:00  
Уникальный программный ключ:  
e0d754ced92b0f05b891b489479d11f23731d99a

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Университет «Дубна» -  
Дмитровский институт непрерывного образования**

Утверждаю:  
Директор филиала ДИНО  
государственного университета «Дубна»  
Д.В. Бородин



20 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**Б2.О.01(У) УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки  
38.03.02 "МЕНЕДЖМЕНТ"

Уровень высшего образования  
*бакалавриат*

Направленность (профиль) программы  
*Управление в индустрии туризма и гостеприимства*

Форма обучения  
*очно-заочная*

Дмитров, 2022 г.

Программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 "Менеджмент".

Автор программы:  
Анохина Н.М.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры.

Протокол заседания № 10 от «25» мая 2022.

СОГЛАСОВАНО


Начальник отдела проектирования  
и методического сопровождения  
образовательных программ

«25» мая 2022.

 /М.В. Рогова/

Заместитель директора по  
учебно-методической работе

«25» мая 2022.

 / И.В. Курганова/

**Представители работодателей:**

Головач Е.А., генеральный директор  
ООО «Елена»

Чирков В.В., генеральный директор  
ООО «Сититель Отель Групп Ольгино»



## **1. Цели и задачи практики**

Целями учебной ознакомительной практики является закрепление и углубление теоретической подготовки студента, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности. Учебная практика имеет целью:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- приобретение практических навыков и умений в области менеджмента;
- ознакомление с основами будущей профессиональной деятельности, получение сведений о специфике избранному направлению, формирование первичных навыков работы по направлению;
- получение студентами общего представления о профессиональной деятельности бакалавра в сфере менеджмента.

Задачами учебной ознакомительной практики являются:

- развитие и накопление практических умений и навыков по анализу и совершенствованию систем управления в организации;
- выработка навыков проведения анализа отдельных сторон деятельности организации и формирование на этой основе обоснованных выводов;
- приобретение умений получения информации;
- закреплении и углублении теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения на основе глубокого изучения документов и материалов организаций (отчетов, программы развития, планов и т.п.) - мест прохождения практики;
- воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать конкретные задачи.

При проведении практики организуется практическая подготовка путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельности.

## **2. Место практики в структуре образовательной программы.**

Практика относится:

- к обязательной части образовательной программы.

Практика проводится в 6 семестре, на 3 курсе (очно-заочная).

## **3. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения.**

Вид практики: учебная практика.

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Форма (формы) проведения практики: на производстве, в образовательной организации.

## **4. Место и сроки проведения практики.**

Практическая подготовка при прохождении практики реализуется:

- непосредственно в университете (филиале);

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (профильной организации), на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Примерный перечень мест прохождения практики:

Общество с ограниченной ответственностью "Елена"

Общество с ограниченной ответственностью "Свежий ветер"

Общество с ограниченной ответственностью "Сититель Отель Групп Ольгино".

Сроки проведения практики: по учебному плану.

## **5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики**

### Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	<b>УК-1.</b> Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<b>УК-1.1.</b> Анализирует задачу, выделяя ее базовую составляющую.
		<b>УК-1.2.</b> Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.
		<b>УК-1.3.</b> Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.
Командная работа и лидерство	<b>УК-3.</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<b>УК-3.1.</b> Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде
		<b>УК-3.2.</b> Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды

### Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
<b>ОПК-2.</b> Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	<b>ОПК-2.1.</b> Осуществляет сбор данных для решения управленческих задач.
	<b>ОПК-2.2.</b> Осуществляет обработку и анализ данных с использованием современного инструментария.
	<b>ОПК-2.3.</b> Применяет современные интеллектуальные информационно-аналитические системы для решения управленческих задач.

### Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание разработки ПК
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий		
<b>ПК-1.</b> Проведение исследования финансового рынка и изучение предложений финансовых услуг (в том числе действующих правил и условий, тарифной политики и	<b>ПК-1.1.</b> Разрабатывает и обосновывает финансовые решения по организации работы с подрядчиками на рынке производства, снабжения.	Профессиональный стандарт "Специалист по финансовому консультированию", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. N 167н
	<b>ПК-1.2.</b> Планирует, организует процесс выполнения, оценивает эффективность деятельности участников деятельности предпринимательских структур	

действующих форм документации.		(зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 апреля 2015 г., регистрационный N 36805)
<b>ПК-2.</b> Организация и поддержание постоянных контактов с рейтинговыми агентствами, аналитиками инвестиционных организаций, консалтинговыми организациями, аудиторскими организациями, оценочными фирмами, государственными и муниципальными органами управления, общественными организациями, средствами массовой информации, информационными, рекламными агентствами	<b>ПК-2.1.</b> Организует и поддерживает постоянные контакты с рейтинговыми агентствами, аналитиками инвестиционных организаций, консалтинговыми организациями, аудиторскими организациями, оценочными фирмами, государственными и муниципальными органами управления, общественными организациями, средствами массовой информации, информационными, рекламными агентствами.	

**6. Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, продолжительность 4 недели или 216 академических часов, в том числе:**  
в форме практической подготовки – 216 академических часов.

### 7. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость видов работ на практике, (в акад. часах)		
		Контактная работа	Часы самостоятельной работы на промежуточную аттестацию по практике	Иные формы, определяемые университетом
<b>1</b>	<b>Подготовительный этап:</b> –выдача задания на практику; –ознакомление студентов с целями, задачами и содержанием практики; –инструктаж по технике безопасности; –консультация по оформлению документации.	10	16	-

2.	<b>Основной этап:</b> – организационные вопросы оформления на предприятии, инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам; – ознакомление со структурой и характером деятельности объекта практики; изучение нормативно-правовой базы, регулирующей его деятельность; уточнение задания на практику; – выполнение индивидуальных заданий.	30	100	-
3	<b>Итоговый этап:</b> – оформление отчета по практике; – подписание отчета и характеристики руководителем практики; – защита отчета по практике.	-	60	-
<b>Всего (акад. час.): 216 часов</b>		40	176	-

Промежуточная аттестация: зачет / дифференцированный зачет.

#### Содержание практики

##### **В процессе прохождения практики студент должен изучить следующие вопросы:**

В процессе прохождения практики студент должен изучить следующие вопросы:

- 1) *Общее ознакомление со структурой и характером деятельности объекта практики*  
*Изучение нормативно-правовой базы, регулирующей его деятельность.*

Полное и сокращенное наименование. Организационно-правовая форма, статус. Организационная структура. Местоположение (адрес). История развития организации. Сфера, виды и масштабы деятельности. Миссия, стратегические и тактические цели организации. Система и характер взаимодействия с внешней средой. Основные нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации.

- 2) *Анализ деятельности организации.*

Анализ основных направлений деятельности организации и ее отдельных структурных подразделений и достигнутых по каждому направлению результатов. Оценка отдельных нововведений.

На период проведения учебной практики выпускающей кафедрой составляется расписание учебных занятий и других проводимых мероприятий.

В рамках основного этапа учебной практики проводится инструктаж по технике безопасности, выдача заданий на практику.

В целях раскрытия понятий на первой неделе проводятся ознакомительные лекции и демонстрация учебных видеофильмов по темам:

1. Цикл управленческой деятельности.
2. Основные области деятельности руководителя отдела управления в индустрии туризма и гостеприимства.
3. Функции управления и навыки менеджера в индустрии туризма и гостеприимства.
4. Коммуникации в менеджменте.

По окончании лекций студентам формулируется задание: используя учебную литературу и возможности Интернет представить краткое изложение изученных тем применительно к конкретной ситуации (организации). Список ситуаций (организаций) определяется преподавателем. Для выполнения задания студенты распределяются по группам (командам) численностью 2-3 чел. Самостоятельная работа студентов может проходить как в учебном заведении, так и за его пределами (по согласованию с руководителем практики).

На последней неделе практики студенты составляют отчет, собирают подписи и защищают отчет в форме презентаций, сдают дифференцированный зачет.

### Индивидуальное задание

1. Практиканту необходимо подготовить по тематике соответствующего варианта задания библиографический перечень из 10 позиций по каждому типу информационных ресурсов: книги;

публикации в средствах массовой информации (СМИ);

электронные ресурсы сети Интернет.

Выбор задания осуществляется по первой букве фамилии обучающегося в соответствии с таблицей 3.

Таблица 3. Схема выбора варианта индивидуального задания практики

№ варианта	Первая буква фамилии	№ варианта	Первая буква фамилии
1	А, У	9	И, Й
2	Б, Ф	10	К, Э
3	В, Х	11	Л, Ю
4	Г, Ц	12	М, Я
5	Д, Ч	13	Н, Т
6	Е, Ё	14	О, С
7	Ж, Ш	15	П, Р
8	З, Щ	-	-

### Список направлений для подготовки библиографического перечня

1. Роль менеджмента в деятельности туристической организации.
2. Менеджер по туризму и гостеприимству, его роль и функции.
3. Виды и функции менеджмента.
4. Модели менеджмента.
5. Особенности внешней среды современной России.
6. Внутренняя среда туристической организации.
7. Понятие и роль контроля в туристической организации.
8. Система управления человеческими ресурсами туристической организации.
9. Управление конфликтами в туристической организации.
10. Информационное обеспечение управления организацией.
11. Роль коммуникаций в управлении.
12. Связи с общественностью как часть управления коммуникациями.
13. Тенденции развития менеджмента на рубеже XX-XXI столетий.
14. Социальная ответственность менеджмента.
15. Инновационная деятельность в туристической организации.

2. Анализ деятельности туристской организации (по выбору).

Общее ознакомление с организацией, целями, задачами, структурой и т. д. Изучение нормативно-правовой базы, регулирующей ее деятельность.

Полное и сокращенное наименование. Организационно-правовая форма, статус. Организационная структура. Местоположение (адрес). История развития организации. Сфера, виды и масштабы деятельности. Миссия, стратегические и тактические цели

организации. Система и характер взаимодействия с внешней средой. Основные нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации

Анализ основных направлений деятельности организации и ее отдельных структурных подразделений и достигнутых по каждому направлению результатов. Оценка отдельных нововведений. Анализ формы работы в сфере туризма. Изучить организацию труда и документооборот на конкретном предприятии.

*Формы текущего контроля практики* – роспись студента в журнале инструктажа по технике безопасности; отметка о выполняемой работе в дневнике практики; оценка выполненного задания и содержания текущей работы и уровня активности студента.

На заключительном этапе происходит оформление документации и отчета по практике и проводится дифференцированный зачет по итогам учебной практики в виде собеседования.

Руководитель практики представляет письменный отзыв о работе студента, оценивая её с позиции выполнения индивидуального плана, полноты выполнения полученных на практике заданий и продемонстрированных профессиональных навыков и компетенций. Руководитель практики оценивает работу студента.

Полный пакет документов о результатах прохождения практики студент предоставляет руководителю практики от кафедры в установленный срок. Отсутствие отдельных документов или несвоевременная сдача документов являются основанием для отказа руководителя практики от кафедры в приеме отчета.

### **Требования к порядку проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья**

Проведение практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья происходит с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья филиал учитывает рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии или медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида), относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

### **Требования к порядку проведения практики при освоении обучающимися образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

Учебная практика: ознакомительная практика проводится без применения электронного обучения и дистанционных технологий.

#### **Формы отчетности по практике**

Обязательной формой отчетности обучающихся по практике является письменный отчет по практике. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения



промежуточной аттестации. Форма промежуточной аттестации по практике –зачет с оценкой.

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану (графику).

Обучающиеся, не прошедшие практику или промежуточную аттестацию по практике при отсутствии уважительной причины или получившие неудовлетворительные результаты при промежуточной аттестации по практике, считаются имеющими академическую задолженность. Академическая задолженность должна быть ликвидирована обучающимся в порядке, установленном локальным актом филиала.

Для проведения текущей аттестации по итогам учебной практики: Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, обучающийся должен самостоятельно выполнить следующие работы:

- найти проблемную область в экономике;
- подобрать список источников по теме и проблеме;
- подготовить промежуточные результаты для обсуждения с руководителем;
- заполнить дневник прохождения учебной практики;
- аргументировать авторскую позицию подхода к решению проблемы;
- подготовить несколько вариантов решения поставленной проблемы;
- составить отчет с учетом замечаний руководителя.

По результатам практики студенты готовят следующий пакет документов:

- дневник практики с ежедневными записями о содержании проделанной работы и отметками руководителя практики от организации о выполнении данной работы и отметками о прибытии и убытии, заверенные печатью организации (Приложение 1);
- отчет о практике (Приложение 2);
- отзыв руководителя с места прохождения практики (Приложение 3).

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

## **8. Требования к порядку проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.**

Для обеспечения инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в филиале созданы специальные условия для получения образования указанными обучающимися: использование специальных (адаптированных) образовательных программ и методов обучения, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов посредством ЭБС, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение беспрепятственного доступа в здания филиала, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. .

В филиале создана доступная архитектурная и информационная среда. Вблизи от входа в университет организованы две автостоянки для автотранспорта инвалидов. Установлены четыре наружных пандуса (два на основных входах и два на запасных). На входе в главный корпус филиала установлен электромеханический наружный подъемник, вход оборудован автоматическими раздвижными дверями с фотоэлементами. В учебных корпусах имеются санитарно-гигиенические комнаты, оборудованные с учетом потребностей лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью. В

аудиториях освещение увеличено до норм, требуемых СНиП, предусмотрены места для инвалидов в кресле-коляске. Имеется гусенично-подъемное лестничное устройство для подъема и перемещения инвалидов в инвалидных колясках. Исходя из технических возможностей данного устройства, оно может использоваться во всех учебных корпусах.

Во всех учебных корпусах установлены информационно-тактильные входные вывески (с плоско-выпуклым шрифтами и текстом, дублированным шрифтом Брайля) с названием филиала и наименованием корпусов, пандусы, установлены подъемники, установлены информационно-тактильные знаки с названиями кабинетов (с плоско-выпуклым шрифтами и текстом, дублированным шрифтом Брайля). На ступени входа в учебные корпуса установлены алюминиевые углы с противоскользящими резиновыми вставками ярко желтого цвета для лиц с ОВЗ и инвалидностью с ограничениями по зрению, которые одновременно служат в качестве противоскользящего профиля безопасности. Учебные корпуса оснащены комплектами информационных рельефных знаков для людей с ограниченными возможностями здоровья, контрастными полосами на ступени лестниц (на первые и последние ступени), предназначенные для информирования людей с ОВЗ и инвалидностью о наличии значимых возможностей, путей передвижения, наличие препятствий и проч.

На всех этажах учебных корпусов установлены мнемосхемы, представляющие собой тактильные схемы движения по зданию с перечнем кабинетов, указанием их местоположения, путей эвакуации при чрезвычайных ситуациях, выполненные плосковыпуклым шрифтом и дублированные шрифтом Брайля, что позволяет незрячим и слабовидящим обучающимся и посетителям ориентироваться в пространстве.

Компьютерные классы оборудованы столами для инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, оборудованы рабочие места для лиц с ограниченными возможностями здоровья: установлены компьютерные моноблоки, позволяющие работать на них обучающимся с нарушением опорно-двигательного аппарата, слабовидящим и слабослышающим. Имеются гарнитуры компактные, компьютерные джойстики, наборы цветных выносных малых и средних компьютерных кнопок, специализированные клавиатуры с минимальным усилием для позиционирования и ввода, программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи, брайлевский портативный дисплей, принтер с рельефно-точечным шрифтом Брайля, аппарат звукоусиливающий с модулем вибротактильного восприятия с переходником для подключения к компьютеру, аппарат для коррекции речи.

В библиотеках, читальном зале оборудованы рабочие места для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, на которых установлены компьютеры (моноблоки) в комплекте с клавиатурами с большими кнопками, снабженными разделительными вставками, джойстиком, большими кнопками, что позволяет работать на них большинству инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

На проходных в учебные корпуса установлены телефоны с большими кнопками и шрифтом Брайля.

В филиале установлены мониторы, дублирующие справочную информацию о расписании учебных занятий визуально.

Разработана версия официального сайта филиала для лиц с нарушениями зрения.

Специализированное материально-техническое и программное обеспечение образовательного процесса обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья представлено в приложении.

При определении мест прохождения практик обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами университет учитывает рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии) относительно рекомендованных условий и видов труда. Выбор мест прохождения практик

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций. При направлении инвалида и обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики университет при необходимости согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом медицинских рекомендаций. Формы организации и проведения практики лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При необходимости обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и др.), а также оценочными материалами, в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

При проведении процедур текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации университет при необходимости обеспечивает специальные условия для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, определенные локальными нормативными актами филиала, регламентирующими организацию и проведение процедур текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации.

К реализации адаптированной образовательной программы при необходимости привлекаются тьюторы, психологи, специалисты по специальным техническим и программным средствам обучения, сурдопедагоги, сурдопереводчики, тифлопедагоги.

## **9. Формы отчетности по практике.**

К обязательным отчетным документам обучающихся по практике относятся:

- отчет по практике;
- дневник практики;
- аттестационный лист и характеристика на обучающегося, содержащие сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения практики.

## **10. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.**

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям образовательной программы по практике разработаны фонды оценочных средств, позволяющие оценить результаты обучения (знания, умения, навыки (практический

опыт)) и сформированные (формируемые) компетенции. Эти фонды включают теоретические вопросы, типовые практические задания, критерии оценки отчета по практике (указать нужное, при необходимости расширить перечень) и иные оценочные материалы, используемые при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике. Фонды оценочных средств представлены в виде отдельного документа.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются оценочными материалами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

## **11. Ресурсное обеспечение**

### **11.1. Перечень литературы**

1. Звонников В. И. Менеджмент: учебная и производственная практики бакалавра: Учебное пособие / В.И. Звонников, А.Е. Черницов, В.В. Двоеглазов и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 168 с. //ЭБС Znanium.-URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=472507>

2. Котляревская, И.В. Организация и проведение практик : учебно-методическое пособие / И.В. Котляревская, М.А. Илышева, Н.Ф. Одинцова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина. - Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2014. - 93 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7996-1091-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276361>

### **11.2. Периодические издания**

1. Российская научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - <https://elibrary.ru>
2. Электронная база данных периодических изданий East View - <https://dlib.eastview.com>

### **11.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

#### *Электронно-библиотечные системы и базы данных*

1. ЭБС Znanium - [www.znanium.com](http://www.znanium.com)
2. ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com>
3. ЭБС «Юрайт» - <https://www.biblio-online.ru>
4. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)

### **11.4. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения,

в том числе отечественного производства, имеющегося у университета и используемого при проведении практики представлен на сайте филиала в разделе «Сведения об образовательной организации» — «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса».

#### **11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности представлена на сайте филиала в разделе «Сведения об образовательной организации» — «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса».

## Приложение 1

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
Университет «ДУБНА» -  
Дмитровский институт непрерывного образования

# ДНЕВНИК

## Учебной/производственной практики

Студента(ки) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О. студента подпись

Группа \_\_\_\_\_

Направление \_\_\_\_\_  
код и наименование

Профильная направленность программы \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководители практики:

от филиала ДИНО \_\_\_\_\_  
должность, Ф.И.О.

от организации \_\_\_\_\_  
должность, Ф.И.О.

Срок прохождения практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_  
года

**Прибыл в организацию**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

**Выбыл из организации**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (фамилия и инициалы)



Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
 высшего образования  
 Университет «ДУБНА» -  
 Дмитровский институт непрерывного образования

**ОТЧЕТ**  
 о прохождении учебной/производственной практики

Выполнил: студент(ка) \_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_  
 направления \_\_\_\_\_  
 профиль \_\_\_\_\_

*ФИО*

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки практики с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Руководитель практики от принимающей организации
<i>(ФИО, должность)</i>
<i>(рекомендуемая оценка)</i>
<i>(дата, подпись)</i>

Научный руководитель практики филиала «ДИНО» государственного университета «Дубна»
<i>(ФИО, должность)</i>
<i>(итоговая оценка)</i>
<i>(дата, подпись)</i>

Дмитров, 20\_\_



**ОТЗЫВ**

о прохождении практики:

В \_\_\_\_\_  
*наименование организации*

студентом группы \_\_\_\_\_  
*указать шифр группы* *ФИО (полностью)*

Студент \_\_\_\_\_ проходил практику по направлению подготовки  
« \_\_\_\_\_ », профильная направленность « \_\_\_\_\_ » в/на

\_\_\_\_\_ *указывается наименование структурного подразделения*  
в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. под непосредственным  
руководством \_\_\_\_\_  
*указать должность, ФИО руководителя практики от предприятия*

в качестве практиканта.

За период практики практикант ознакомился с ..., изучил ..., выполнил ..., подготовил ..., проанализировал ..., (краткое изложение решаемых профессиональных задач, в соответствии с индивидуальным заданием, содержанием и целями практики; направленностью (профилем) направления подготовки или специализацией специальности).

Выполнение работ студентом осуществлялось ... (дается краткий отзыв о качестве работы, отношении к ней/личных деловых качествах).

Полнота (выполнена полностью, частично освоены ...) и качество выполнения студентом программы практики (удовлетворительное, хорошее, отличное).

Степень самостоятельности в работе (самостоятелен, недостаточно самостоятелен, не самостоятелен).

Умение применять полученные знания на практике (удовлетворительно, хорошо, отлично).

Умение применять в работе информационные ресурсы (удовлетворительно, хорошо, отлично).

Наличие опыта работы с техническим и программным обеспечением производственного назначения, уровень его освоения (имеется, отсутствует).

Организационные способности, инициативность, коммуникабельность (удовлетворительно, хорошо, отлично).

В каких делах, проектах, собраниях, мероприятиях данного предприятия (учреждения) принимал(а) участие. Принимал(а) участие в подготовке каких-либо мероприятий.

Наличие навыков профессиональной подготовки студента в целом (удовлетворительно, хорошо, отлично).

В течение практики студент ознакомился с работой ... (решение дополнительных профессиональных вопросов).

Программа учебной практики выполнена в полном (неполном, частично) объеме в соответствии с заданием.

Выводы о практической деятельности студента с указанием степени освоенности компетенций. Практическая деятельность студента позволяет отметить высокую степень освоенности следующих общекультурных и профессиональных компетенций

В целом работу студента на практике можно оценить на (неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично).

Руководитель практики от профильной организации  
(указать должность) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ФИО

## Приложение 4

ВВЕДЕНИЕ .....	
1. Общая характеристика и организационная структура ООО «ЦИТАДЕЛЬ» ..	
2. Нормативно-правовая база деятельности ООО «ЦИТАДЕЛЬ» .....	
3. Основные показатели деятельности бухгалтерии .....	
4. Отчет по НИР по теме: «.....»	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
НА УЧЕБНУЮ/ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**  
Студенту группы \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

1. Срок сдачи студентом отчета: \_\_\_\_\_
2. Календарный план-график

Перечень задач, подлежащих разработке, этапы практики (в соответствии с программой практики)	Сроки выполнения	
	Начало	Окончание
1.		
2.		
3.		
4.		

3. Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Задание выдал, календарный план-график составил  
Руководитель практики от Университета:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Задание и календарный план-график согласованы  
Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Задание принял к исполнению, с календарным планом- графиком ознакомлен

Студент: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С инструктажем ознакомлен

Студент: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Университет «Дубна» -  
Дмитровский институт непрерывного образования**

Утверждаю:  
Директор филиала ДИНО  
государственного университета «Дубна»  
Д.В. Бородин



20 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**Б2.О.01(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ  
(ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА**

Направление подготовки  
38.03.02 "МЕНЕДЖМЕНТ"

Уровень высшего образования  
*бакалавриат*

Направленность (профиль) программы  
*Управление в индустрии туризма и гостеприимства*

Форма обучения  
*Очная, очно-заочная*

Дмитров, 2022 г.

Программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 "Менеджмент".

Автор программы:  
Анохина Н.М.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры.

Протокол заседания № 10 от «25» мая 2022.

СОГЛАСОВАНО


Начальник отдела проектирования  
и методического сопровождения  
образовательных программ

«25» мая 2022.

 /М.В. Рогова/

Заместитель директора по  
учебно-методической работе

«25» мая 2022.

 / И.В. Курганова/

**Представители работодателей:**

Головач Е.А., генеральный директор  
ООО «Елена»

Чирков В.В., генеральный директор  
ООО «Сититель Отель Групп Ольгино»



## **1. Цели и задачи практики**

Целями производственной технологической (проектно-технологической) практики является закрепление, расширение, углубление и систематизация теоретических знаний, полученных студентами в процессе изучения дисциплин учебного плана, а также приобретение самостоятельного практического опыта работы на предприятии (в организации) и овладение практическими навыками работы по избранному профилю направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Задачами производственной технологической (проектно-технологической) практики являются:

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- овладение профессионально-практическими умениями и навыками;
- изучение сферы деятельности организации, его организационно-правовой формы;
- участие студента в практической деятельности, на рабочем месте в соответствии с направлением и профилем подготовки;
- ознакомление с организационной структурой управления в туристических организациях, с нормативно-правовой базой, основными результатами деятельности, действующими методами и технологиями управления.
- сбор и обработка материалов для подготовки написания отчета по производственной практике.

При проведении практики организуется практическая подготовка путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

## **2. Место практики в структуре образовательной программы.**

Практика относится:

- к обязательной части образовательной программы.

Практика проводится в 8 семестре, на 4 курсе (очно-заочная).

## **3. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения.**

Вид практики: производственная практика.

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Форма (формы) проведения практики: на производстве, в образовательной организации.

## **4. Место и сроки проведения практики.**

Практическая подготовка при прохождении практики реализуется:

- непосредственно в университете (филиале);
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (профильной организации), на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Примерный перечень мест прохождения практики:

Общество с ограниченной ответственностью "Елена"

Общество с ограниченной ответственностью "Свежий ветер"

Общество с ограниченной ответственностью "Сититель Отель Групп Ольгино".

Сроки проведения практики: по учебному плану.

## **5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики**

**Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения**

Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	<b>УК-1.</b> Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<b>УК-1.1.</b> Анализирует задачу, выделяя ее базовую составляющую.
		<b>УК-1.2.</b> Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.
		<b>УК-1.3.</b> Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.
Командная работа и лидерство	<b>УК-3.</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<b>УК-3.1.</b> Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде
		<b>УК-3.2.</b> Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды

#### Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
<b>ОПК-2.</b> Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	<b>ОПК-2.1.</b> Осуществляет сбор данных для решения управленческих задач.
	<b>ОПК-2.2.</b> Осуществляет обработку и анализ данных с использованием современного инструментария.
	<b>ОПК-2.3.</b> Применяет современные интеллектуальные информационно-аналитические системы для решения управленческих задач.

#### Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание разработки ПК
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий		
<b>ПК-1.</b> Проведение исследования финансового рынка и изучение предложений финансовых услуг (в том числе действующих правил и условий, тарифной политики и действующих форм	<b>ПК-1.1.</b> Разрабатывает и обосновывает финансовые решения по организации работы с подрядчиками на рынке производства, снабжения.	Профессиональный стандарт "Специалист по финансовому консультированию", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. N 167н
	<b>ПК-1.2.</b> Планирует, организует процесс выполнения, оценивает эффективность деятельности участников деятельности предпринимательских структур	

документации.		(зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 апреля 2015 г., регистрационный N 36805)
<b>ПК-2.</b> Организация и поддержание постоянных контактов с рейтинговыми агентствами, аналитиками инвестиционных организаций, консалтинговыми организациями, аудиторскими организациями, оценочными фирмами, государственными и муниципальными органами управления, общественными организациями, средствами массовой информации, информационными, рекламными агентствами	<b>ПК-2.1.</b> Организует и поддерживает постоянные контакты с рейтинговыми агентствами, аналитиками инвестиционных организаций, консалтинговыми организациями, аудиторскими организациями, оценочными фирмами, государственными и муниципальными органами управления, общественными организациями, средствами массовой информации, информационными, рекламными агентствами.	

**6. Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц, продолжительность 8 недель или 432 академических часа, в том числе:**  
в форме практической подготовки – 432 академических часа.

### 7. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость видов работ на практике (в акад. часах)		
		Контактная работа	Часы самостоятельной работы на промежуточную аттестацию по практике	Иные формы, определяемые университетом
<b>1</b>	<b>Подготовительный этап:</b> Оформление договора, задания на практику; Ознакомление студентов с целями, задачами и содержанием практики; Инструктаж по технике безопасности.	10	52	-



2.	<b>Основной этап:</b> Организационные вопросы оформления на предприятии, инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам; Знакомство с основными структурными подразделениями учреждения и спецификой их работы; Изучение нормативно-правовой базы, регулирующей его деятельность. Уточнение задания на практику; Работа на рабочих местах или в подразделениях предприятия. Выполнение индивидуальных заданий; Сбор материалов по практике в соответствии с заданием; Участие в работе организации; Обработка и систематизация практического материала.	50	200	-
3	<b>Итоговый этап:</b> Подготовка и оформление отчета по практике; Подписание отчета и характеристики руководителем практики от предприятия; Защита отчета по практике.	20	100	-
<b>Всего (акад. час.): 432 часа</b>		80	352	-

Промежуточная аттестация: зачет / дифференцированный зачет.

#### Содержание практики

**В процессе прохождения практики студент должен изучить следующие вопросы:**

1. Согласование программы практики. Знакомство с организацией, изучение организационно-управленческой документации. Изучение особенностей государственного регулирования деятельности организации. В отчете студент должен отразить информацию о следующих аспектах деятельности организации:

- миссия организации, стратегия развития организации и ее внутрифирменная политика;

- основные этапы создания и развития организации;

- характер собственности организации: частная, государственная, полугосударственная, кооперативная;

- принадлежность организации по капиталу и контролю: национальная, иностранная, смешанная;

- организационно-правовая форма (ООО, АО, кооператив, совместное предприятие и др.);

- производственная структура организации, ассортимент выпускаемой продукции или услуг, их назначение;

- основные технико-экономические показатели (ТЭП) работы организации за рассматриваемый период, их динамика (объем производства, численность рабочих, рентабельность и др.);

- объем и структура денежной выручки в организации;

- характеристика организации с точки зрения масштабов производства, уровня специализации, комбинирования, кооперирования;

- внешнеэкономическая деятельность.

После ознакомления с основными организационными документами (уставом, коллективным договором, положениями об отделах, должностными инструкциями, штатным расписанием) студент должен:

- привести перечень должностей, наделенных рекомендательными, согласовательными и функциональными, параллельными полномочиями (таблица 1);

- привести примеры, объясняющие содержание операций (утверждает, согласовывает, готовит) при работе менеджеров с документацией;

- установить особенности распределения функционала и делегирования полномочий в организации.

На последней неделе практики студенты составляют отчет, собирают подписи и защищают отчет в форме презентаций, сдают зачет с оценкой.

### Индивидуальное задание

1. Практиканту необходимо подготовить по тематике соответствующего варианта задания библиографический перечень из 10 позиций по каждому типу информационных ресурсов: книги;

публикации в средствах массовой информации (СМИ);

электронные ресурсы сети Интернет.

Выбор задания осуществляется по первой букве фамилии обучающегося в соответствии с таблицей 3.

Схема выбора варианта индивидуального задания практики

№ варианта	Первая буква фамилии	№ варианта	Первая буква фамилии
1	А, У	9	И, Й
2	Б, Ф	10	К, Э
3	В, Х	11	Л, Ю
4	Г, Ц	12	М, Я
5	Д, Ч	13	Н, Т
6	Е, Ё	14	О, С
7	Ж, Ш	15	П, Р
8	З, Щ	-	-

Таблица 1. Характеристика полномочий управленческих должностей в организации

Наименование должности	Рекомендательные полномочия	Согласовательные полномочия	Функциональные полномочия	Параллельные

Дополнительно в приложении к этому разделу по возможности студент представляет копии основных организационных документов.

2. Знакомство с видами деятельности и структурой управления организации.

На этом этапе практики студент описывает структуру управления организации. В отчете студент представляет следующую информацию:

- анализ организационной структуры управления (прикладывается модель

структуры организации);

- назначение и содержание блоков общего линейного, технического руководства и управления деятельностью организации, перечень должностей, выполняющих функциональные обязанности по каждому блоку;

- схема документопотока в организации;

- оценка эффективности деятельности организации (таблица 2).

Таблица 2. Показатели эффективности деятельности организации за последние 3 года

Показатели	1-й год	2-й год	3-й год	3-й год в % к 1-му году

По результатам работы необходимо сделать выводы по разделу.

3. Изучение содержания работы менеджера по специальным функциям управления. Анализ процедуры принятия управленческих решений.

Данный раздел практики предполагает изучение студентом:

- перечня управленческих должностей и специалистов внутри структурного подразделения и функции, закрепленные за ними (табл. 3);

Таблица 3. Распределение должностных обязанностей внутри структурного подразделения

Наименование должности	Цель	Решаемые задачи	Общие и специальные	Взаимодействие	Уровень квалифика

- профиограммы должности менеджера, обязанности которого выполняются практикантом (таблица 4);

Таблица 4. Профиограмма менеджера

Раздел	Содержание раздела
Профессия	
Процесс труда	
Санитарно-гигиенические условия труда	
Психофизиологические требования профессии к работнику	
Профессиональные знания и навыки	
Требования к подготовке и повышению квалификации	

- особенностей распределения основных функций между менеджерами в подразделении, связанных с управлением профилирующим проектом;

- особенности принятия управленческих решений руководителя подразделения, привести пример (таблицы 5,6).

Таблица 5. Управленческое решение руководителем подразделения

Этапы решения	Действия руководителя
1. Идентификация проблемы. Что случилось?	
2. Диагностика проблемы, определение степени ее актуальности. Симптомы проблемы? Что не устраивает?	
3. Формулировка ограничений при решении проблемы. Отметьте ограничения. Согласуйте интересы.	

4. Выявление и оценка альтернатив. Что делать? Возможные действия. Какой вариант развития ситуации предпочтительнее?	
5. Выбор и описание оптимальной альтернативы. Какие конкретные шаги? Оформление решения.	
6. Реализация решения. Кто исполнители? Что конкретно делает каждый из них? Сроки реализации.	
7. Оценка и контроль результатов реализации. Какие реальные результаты? Каковы последствия? Достигнуто ли запланированное? Что помешало реализации? Как планируется ликвидировать отклонения?	

По результатам работы необходимо сделать выводы по разделу.

Таблица 6. Выявление и оценка альтернатив управленческого решения

Критерии выбора альтернативы	№ 1	№ 2	№ 3
Содержание			
Ресурсы			
Стоимость решения			
Сроки реализации			
Исполнители			
Шаги по реализации альтернативы			
Оформление решения			
Планируемый результат			
Эффективность			

#### 4. Анализ маркетинговой деятельности организации.

Программа практики предполагает знакомство студента с маркетинговой деятельностью организации. Для этого студент изучает: структуру маркетинговой службы и ее функции; ассортиментный перечень продукции (указывает ее сильные и слабые стороны) и ее рынки сбыта; изучает структуру конкуренции (количество конкурентов, работающих на территории, и их рыночные доли; особенности их маркетинговых действий). В отчете студент предоставляет следующую информацию:

- краткая характеристика рынка, на котором работает организация;
- характеристика конкурирующих организаций;
- описание сильных и слабых стороны конкурентов и организации;
- сегментные группы потребителей основной продукции организации (по полу, возрасту, роду занятий, стилю жизни и т.д.);
- методы формирования цены на основные виды продукции, производимые или реализуемые организацией (привести примеры); рассмотреть в динамике изменения цены на основные виды продукции (услуги) за последние три года, сделать прогноз;
- маркетинговые инструменты, используемые организацией для формирования спроса и стимулирования сбыта (реклама, сервис, послепродажное гарантийное обслуживание, дополнительные услуги, лотереи, скидки при повторной покупке и т.д.);
- виды рекламы и каналы ее размещения;
- характеристика туристической системы, описание операций.

#### 5. Анализ деятельности организации в сфере управления персоналом.

На данном этапе производственной практики студент должен познакомиться с деятельностью отдела по управлению персоналом. В отчете студент предоставляет следующую информацию:

- перечень функций отдела по управлению персоналом;

- расчет основных технико-экономических показателей по труду и заработной плате, выявление основных наметившихся тенденций (таблица 7);

- расчет кадровых показателей за последние два года и их объяснение (таблицы 7, 8): обеспеченность организации персоналом, коэффициент выбытия персонала из организации, коэффициент приема персонала, коэффициент текучести персонала, коэффициент закрепленности определенной категории работников (по выбору студента);

Таблица 7. Основные технико-экономические показатели по труду за последние 3 года

Показатели по труду	1-й год	2-й год	3-й год	3-й год в % к 1-му году
Численность персонала				
Средняя заработная плата				
Квалификационная структура персонала				
Демографическая структура персонала (возраст и пол)				

- оценить производительность труда работников (натуральным, стоимостным и трудовым методами):

1) объем производства (или реализации) на 1 сотрудника в физических мерах = объем за период / численность сотрудников;

2) объем производства (или реализации) на 1 сотрудника в стоимостном выражении = стоимость объема за период / численность сотрудников;

3) показатель производимой продукции за час производительного труда на 1 сотрудника (нормо-час) = объем производства за период / на трудоемкость 1 изделия;

Таблица 8. Обеспеченность организации персоналом (по категориям работников) на начало финансового года

Категории работников	Количество по штатному расписанию (план)	Количество по таблице на постоянной основе (факт)	% обеспеченности
	А	В	$B \times 100\% / A = C$

Таблица 9. Кадровые показатели за последние два года

Показатели	1-й год	2-й год
Коэффициент выбытия персонала из организации		
Коэффициент приема персонала		
Коэффициент текучести персонала		
Коэффициент внутренней мобильности		
Коэффициент стабильности персонала		
Коэффициент закрепленности определенной категории работников		

- указать, какие из перечисленных кадровых технологий используются в данной организации и в каких формах: порядок организации найма новых сотрудников, порядок аттестации рабочего места сотрудника, порядок адаптации новых сотрудников, порядок прохождения сотрудниками испытательного срока, программа и порядок обучения новых сотрудников, кодекс прав и обязанностей сотрудника, памятка молодому сотруднику, порядок оценки работы сотрудника, положение об аттестации руководящего состава компании, технологическая карта работы сотрудника, положение о мотивации сотрудников, положение о социальной поддержке сотрудников, основы корпоративной политики компании, порядок ротации сотрудников, порядок учета и ведения базы

персональных данных сотрудников, положение о корпоративном обучении сотрудников, порядок заключения трудовых договоров и их хранения, порядок организации кадрового делопроизводства, порядок выдвижения и обучения резерва руководящих кадров и ведущих специалистов.

6. Анализ особенностей организации финансовой деятельности и антикризисного управления.

Студент знакомится с организацией финансовой деятельности на предприятии, изучает учетную политику предприятия. По результатам ознакомления студент должен знать основные формы бухгалтерских документов и иметь представление об организации: учета денежных средств и расчетов; учета производственных запасов; учета капитальных и финансовых вложений; учета основных средств и нематериальных активов; учета фондов, резервов и займов; учета готовой продукции и ее реализации; учета и анализа финансовых результатов и использования прибыли.

Студент описывает в отчете:

- службы, занимающиеся финансовыми вопросами (таблица 10);

Таблица 10. Характеристика служб, занимающихся финансовыми вопросами

Наименование должности	Цель деятельности	Решаемые задачи	Функции	Уровень квалификации

- основные формы бухгалтерских документов, применяемых в организации. Перечисляет источники и размеры финансовых ресурсов организации (прибыль, амортизационные отчисления, средства от продажи ценных бумаг, кредит и займы и т.д.);

- приемы финансового менеджмента, используемые организацией;
- перевод денежных средств (кредитные карточки, дебетовые карточки, платежное поручение, аккредитив, трансферт и т.д.);
- перемещение капитала для его прироста (депозит, вклады, текущая аренда, рента, лизинг, траст, франчайзинг, финансовый кредит, факторинг и т.д.);
- особенности налогообложения результатов деятельности организации;
- оценку финансовой устойчивости организации.

По итогам оценки показателей студент делает выводы о финансовой устойчивости организации и предлагает возможные антикризисные мероприятия.

7. Анализ особенностей организации производства и управления качеством.

На данном этапе планируется ознакомление студента с основами организации производственного процесса: формами организации, видами производственных процессов, методами организации производства, управлением качеством продукта, оценкой эффективности производства. В отчете студент предоставляет следующую информацию:

- форма организации производства (концентрация, специализация, кооперирование, комбинирование) и ее характеристика;
- виды производственных процессов, в т.ч. организованных на предприятии (таблица 11);
- описание производственного процесса, реализуемого на базе структурного подразделения, где проходит практика: 1) маршрутная технология (перечень основных операций); 2) документирование процесса (перечень документов по каждой операции, которыми должны руководствоваться сотрудники подразделения);
- описание метода организации производства, используемого на предприятии (поточный, партионный, индивидуальный);
- характеристика системы качества, используемой в организации, описание процесса контроля качества в подразделении;

оценка эффективности организации производства (показатели за 2 года).

Таблица 11. Виды производственных процессов, организованных на предприятии

№	Признаки классификации производственных процессов	Виды производственного процесса	Характеристика производственных процессов, организованных на
1.	Значение и роль в изготовлении продукции	основные	Производственные процессы, в ходе которых сырье и материалы превращаются в готовую
		вспомогательные	
		обслуживающие	
2.	Характер протекания производственного процесса	простые	
		синтетические	
		аналитические	
3.	Стадии изготовления	заготовительные	
		обрабатывающие	
		выпускающие (сборочные)	
4.	Степень непрерывности	прерывные	
		непрерывные	
5.	Степень технической оснащенности	ручные	
		частично механизированные	
		комплексно механизированные	
		автоматизированные	
6.	Особенности используемого оборудования	аппаратурные (агрегативные)	
		дискретные	

**Требования к порядку проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья**

Проведение практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья происходит с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья филиал учитывает рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии или медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида), относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

## **Требования к порядку проведения практики при освоении обучающимися образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика проводится без применения электронного обучения и дистанционных технологий.

### **Формы отчетности по практике**

Обязательной формой отчетности обучающихся по практике является письменный отчет по практике. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Форма промежуточной аттестации по практике – зачет с оценкой.

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану (графику).

Обучающиеся, не прошедшие практику или промежуточную аттестацию по практике при отсутствии уважительной причины или получившие неудовлетворительные результаты при промежуточной аттестации по практике, считаются имеющими академическую задолженность. Академическая задолженность должна быть ликвидирована обучающимся в порядке, установленном локальным актом филиала.

Для проведения текущей аттестации по итогам учебной практики: Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, обучающийся должен самостоятельно выполнить следующие работы:

- найти проблемную область в экономике;
- подобрать список источников по теме и проблеме;
- подготовить промежуточные результаты для обсуждения с руководителем;
- заполнить дневник прохождения учебной практики;
- аргументировать авторскую позицию подхода к решению проблемы;
- подготовить несколько вариантов решения поставленной проблемы;
- составить отчет с учетом замечаний руководителя.

По результатам практики студенты готовят следующий пакет документов:

- дневник практики с ежедневными записями о содержании проделанной работы и отметками руководителя практики от организации о выполнении данной работы и отметками о прибытии и убытии, заверенные печатью организации (Приложение 1);
- отчет о практике (Приложение 2);
- отзыв руководителя с места прохождения практики (Приложение 3).

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

## **8. Требования к порядку проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.**

Для обеспечения инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в филиале созданы специальные условия для получения образования указанными обучающимися: использование специальных (адаптированных) образовательных программ и методов обучения, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов посредством ЭБС, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение беспрепятственного доступа в здания филиала, и другие условия, без которых невозможно или затруднено



освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В филиале создана доступная архитектурная и информационная среда. Вблизи от входа в университет организованы две автостоянки для автотранспорта инвалидов. Установлены четыре наружных пандуса (два на основных входах и два на запасных). На входе в главный корпус филиала установлен электромеханический наружный подъемник, вход оборудован автоматическими раздвижными дверями с фотоэлементами. В учебных корпусах имеются санитарно-гигиенические комнаты, оборудованные с учетом потребностей лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью. В аудиториях освещение увеличено до норм, требуемых СНиП, предусмотрены места для инвалидов в кресле-коляске. Имеется гусенично-подъемное лестничное устройство для подъема и перемещения инвалидов в инвалидных колясках. Исходя из технических возможностей данного устройства, оно может использоваться во всех учебных корпусах.

Во всех учебных корпусах установлены информационно-тактильные входные вывески (с плоско-выпуклым шрифтами и текстом, дублированным шрифтом Брайля) с названием филиала и наименованием корпусов, пандусы, установлены подъемники, установлены информационно-тактильные знаки с названиями кабинетов (с плоско-выпуклым шрифтами и текстом, дублированным шрифтом Брайля). На ступени входа в учебные корпуса установлены алюминиевые углы с противоскользящими резиновыми вставками ярко желтого цвета для лиц с ОВЗ и инвалидностью с ограничениями по зрению, которые одновременно служат в качестве противоскользящего профиля безопасности. Учебные корпуса оснащены комплектами информационных рельефных знаков для людей с ограниченными возможностями здоровья, контрастными полосами на ступени лестниц (на первые и последние ступени), предназначенные для информирования людей с ОВЗ и инвалидностью о наличии значимых возможностей, путей передвижения, наличие препятствий и проч.

На всех этажах учебных корпусов установлены мнемосхемы, представляющие собой тактильные схемы движения по зданию с перечнем кабинетов, указанием их местоположения, путей эвакуации при чрезвычайных ситуациях, выполненные плосковыпуклым шрифтом и дублированные шрифтом Брайля, что позволяет незрячим и слабовидящим обучающимся и посетителям ориентироваться в пространстве.

Компьютерные классы оборудованы столами для инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, оборудованы рабочие места для лиц с ограниченными возможностями здоровья: установлены компьютерные моноблоки, позволяющие работать на них обучающимся с нарушением опорно-двигательного аппарата, слабовидящим и слабослышащим. Имеются гарнитуры компактные, компьютерные джойстики, наборы цветных выносных малых и средних компьютерных кнопок, специализированные клавиатуры с минимальным усилием для позиционирования и ввода, программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи, брайлевский портативный дисплей, принтер с рельефно-точечным шрифтом Брайля, аппарат звукоусиливающий с модулем вибротактильного восприятия с переходником для подключения к компьютеру, аппарат для коррекции речи.

В библиотеках, читальном зале оборудованы рабочие места для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, на которых установлены компьютеры (моноблоки) в комплекте с клавиатурами с большими кнопками, снабженными разделительными вставками, джойстиками, большими кнопками, что позволяет работать на них большинству инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

На проходных в учебные корпуса установлены телефоны с большими кнопками и шрифтом Брайля.

В филиале установлены мониторы, дублирующие справочную информацию о расписании учебных занятий визуально.

Разработана версия официального сайта филиала для лиц с нарушениями зрения.

Специализированное материально-техническое и программное обеспечение образовательного процесса обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья представлено в приложении.

При определении мест прохождения практик обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами университет учитывает рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии) относительно рекомендованных условий и видов труда. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций. При направлении инвалида и обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики университет при необходимости согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом медицинских рекомендаций. Формы организации и проведения практики лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При необходимости обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и др.), а также оценочными материалами, в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

При проведении процедур текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации университет при необходимости обеспечивает специальные условия для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, определенные локальными нормативными актами филиала, регламентирующими организацию и проведение процедур текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации..

К реализации адаптированной образовательной программы при необходимости привлекаются тьюторы, психологи, специалисты по специальным техническим и программным средствам обучения, сурдопедагоги, сурдопереводчики, тифлопедагоги..

## **9. Формы отчетности по практике.**

К обязательным отчетным документам обучающихся по практике относятся:

- отчет по практике;
- дневник практики;

- аттестационный лист и характеристика на обучающегося, содержащие сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения практики.

## **10. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.**

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям образовательной программы по практике разработаны фонды оценочных средств, позволяющие оценить результаты обучения (знания, умения, навыки (практический опыт)) и сформированные (формируемые) компетенции. Эти фонды включают теоретические вопросы, типовые практические задания, критерии оценки отчета по практике (указать нужное, при необходимости расширить перечень) и иные оценочные материалы, используемые при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике. Фонды оценочных средств представлены в виде отдельного документа.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются оценочными материалами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

## **11. Ресурсное обеспечение**

### **11.1. Перечень литературы**

1. Звонников В. И. Менеджмент: учебная и производственная практики бакалавра: Учебное пособие / В.И. Звонников, А.Е. Черницов, В.В. Двоеглазов и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 168 с. //ЭБС Znanium.-URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=472507>

2. Котляревская, И.В. Организация и проведение практик : учебно-методическое пособие / И.В. Котляревская, М.А. Илышева, Н.Ф. Одинцова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина. - Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2014. - 93 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7996-1091-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276361>

### **11.2. Периодические издания**

1. Российская научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - <https://elibrary.ru>
2. Электронная база данных периодических изданий East View - <https://dlib.eastview.com>

### **11.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» *Электронно-библиотечные системы и базы данных***

1. ЭБС Znanium - [www.znanium.com](http://www.znanium.com)
2. ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com>
3. ЭБС «Юрайт» - <https://www.biblio-online.ru>
4. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)

#### **11.4. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, имеющегося у университета и используемого при проведении практики представлен на сайте филиала в разделе «Сведения об образовательной организации» — «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

#### **11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности представлена на сайте филиала в разделе «Сведения об образовательной организации» — «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

## Приложение 1

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
Университет «ДУБНА» -  
Дмитровский институт непрерывного образования

# ДНЕВНИК

## Учебной/производственной практики

Студента(ки) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О. студента подпись

Группа \_\_\_\_\_

Направление \_\_\_\_\_  
код и наименование

Профильная направленность программы \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководители практики:

от филиала ДИНО \_\_\_\_\_  
должность, Ф.И.О.

от организации \_\_\_\_\_  
должность, Ф.И.О.

Срок прохождения практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_  
года

**Прибыл в организацию**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

**Выбыл из организации**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (фамилия и инициалы)



Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
 высшего образования  
 Университет «ДУБНА» -  
 Дмитровский институт непрерывного образования

**ОТЧЕТ**  
 о прохождении учебной/производственной практики

Выполнил: студент(ка) \_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_  
 направления \_\_\_\_\_  
 профиль \_\_\_\_\_

*ФИО*

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки практики с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Руководитель практики от принимающей организации
<i>(ФИО, должность)</i>
<i>(рекомендуемая оценка)</i>
<i>(дата, подпись)</i>

Научный руководитель практики филиала «ДИНО» государственного университета «Дубна»
<i>(ФИО, должность)</i>
<i>(итоговая оценка)</i>
<i>(дата, подпись)</i>

Дмитров, 20\_\_

**ОТЗЫВ**

о прохождении практики:

В \_\_\_\_\_  
*наименование организации*

студентом группы \_\_\_\_\_  
*указать шифр группы* *ФИО (полностью)*

Студент \_\_\_\_\_ проходил практику по направлению подготовки  
« \_\_\_\_\_ », профильная направленность « \_\_\_\_\_ » в/на

\_\_\_\_\_ *указывается наименование структурного подразделения*  
в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. под непосредственным  
руководством \_\_\_\_\_  
*указать должность, ФИО руководителя практики от предприятия*

в качестве практиканта.

За период практики практикант ознакомился с ..., изучил ..., выполнил ..., подготовил ..., проанализировал ..., (краткое изложение решаемых профессиональных задач, в соответствии с индивидуальным заданием, содержанием и целями практики; направленностью (профилем) направления подготовки или специализацией специальности).

Выполнение работ студентом осуществлялось ... (дается краткий отзыв о качестве работы, отношении к ней/личных деловых качествах).

Полнота (выполнена полностью, частично освоены ...) и качество выполнения студентом программы практики (удовлетворительное, хорошее, отличное).

Степень самостоятельности в работе (самостоятелен, недостаточно самостоятелен, не самостоятелен).

Умение применять полученные знания на практике (удовлетворительно, хорошо, отлично).

Умение применять в работе информационные ресурсы (удовлетворительно, хорошо, отлично).

Наличие опыта работы с техническим и программным обеспечением производственного назначения, уровень его освоения (имеется, отсутствует).

Организационные способности, инициативность, коммуникабельность (удовлетворительно, хорошо, отлично).

В каких делах, проектах, собраниях, мероприятиях данного предприятия (учреждения) принимал(а) участие. Принимал(а) участие в подготовке каких-либо мероприятий.

Наличие навыков профессиональной подготовки студента в целом (удовлетворительно, хорошо, отлично).

В течение практики студент ознакомился с работой ... (решение дополнительных профессиональных вопросов).

Программа учебной практики выполнена в полном (неполном, частично) объеме в соответствии с заданием.

Выводы о практической деятельности студента с указанием степени освоенности компетенций. Практическая деятельность студента позволяет отметить высокую степень освоенности следующих общекультурных и профессиональных компетенций

В целом работу студента на практике можно оценить на (неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично).

Руководитель практики от профильной организации  
(указать должность) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ФИО



## Приложение 4

ВВЕДЕНИЕ .....	
1. Общая характеристика и организационная структура ООО «ЦИТАДЕЛЬ» ..	
2. Нормативно-правовая база деятельности ООО «ЦИТАДЕЛЬ» .....	
3. Основные показатели деятельности бухгалтерии .....	
4. Отчет по НИР по теме: «.....»	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
НА УЧЕБНУЮ/ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ  
Студенту группы \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

1. Срок сдачи студентом отчета: \_\_\_\_\_
2. Календарный план-график

Перечень задач, подлежащих разработке, этапы практики (в соответствии с программой практики)	Сроки выполнения	
	Начало	Окончание
1.		
2.		
3.		
4.		

3. Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Задание выдал, календарный план-график составил  
Руководитель практики от Университета:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Задание и календарный план-график согласованы  
Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Задание принял к исполнению, с календарным планом- графиком ознакомлен

Студент: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С инструктажем ознакомлен

Студент: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Университет «Дубна» -  
Дмитровский институт непрерывного образования**

Утверждаю:  
Директор филиала ДИНО  
государственного университета «Дубна»  
Д.В. Бородин



20 20 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**Б2.В.01(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПРЕДДИПЛОМНАЯ  
ПРАКТИКА**

Направление подготовки  
38.03.02 "МЕНЕДЖМЕНТ"

Уровень высшего образования  
*бакалавриат*

Направленность (профиль) программы  
*Управление в индустрии туризма и гостеприимства*

Форма обучения  
*Очная, очно-заочная*

Дмитров, 2022 г.

Программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 "Менеджмент".

Автор программы:  
Анохина Н.М.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры.

Протокол заседания № 10 от «25» мая 2022.

СОГЛАСОВАНО


Начальник отдела проектирования  
и методического сопровождения  
образовательных программ

«25» мая 2022.

 /М.В. Рогова/

Заместитель директора по  
учебно-методической работе

«25» мая 2022.

 / И.В. Курганова/

**Представители работодателей:**

Головач Е.А., генеральный директор  
ООО «Елена»

Чирков В.В., генеральный директор  
ООО «Сититель Отель Групп Ольгино»



## 1. Цели и задачи практики

Целями производственной преддипломной практики являются углубление знаний по комплексу профессиональных дисциплин и приобретение навыков самостоятельной работы по избранному направлению подготовки. В процессе прохождения практики, наряду с выполнением ее программы, студент собирает и обрабатывает материалы для написания выпускной квалификационной работы.

Задачами производственной преддипломной практики являются:

- закреплении, расширении и углублении знаний, полученных студентами по комплексу профессиональных дисциплин, изученных на последних курсах;
- получении практических навыков работы по направлению «Менеджмент», в том числе в области туризма и гостеприимства;
- сборе и обработке материалов, для выпускной квалификационной работы;
- развитии системного мышления у выпускников.

При проведении практики организуется практическая подготовка путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

## 2. Место практики в структуре образовательной программы.

Практика относится:

- к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Практика проводится в 9 семестре, на 5 курсе (очно-заочная).

## 3. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения.

Вид практики: производственная практика.

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Форма (формы) проведения практики: на производстве, в образовательной организации.

## 4. Место и сроки проведения практики.

Практическая подготовка при прохождении практики реализуется:

- непосредственно в университете (филиале);

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (профильной организации), на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Примерный перечень мест прохождения практики:

Общество с ограниченной ответственностью "Елена"

Общество с ограниченной ответственностью "Свежий ветер"

Общество с ограниченной ответственностью "Сититель Отель Групп Ольгино".

Сроки проведения практики: по учебному плану.

## 5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

### Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание разработки ПК
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий		
<b>ПК-1.</b> Проведение исследования финансового рынка и изучение предложений	<b>ПК-1.1.</b> Разрабатывает и обосновывает финансовые решения по организации работы с подрядчиками на рынке производства, снабжения.	Профессиональный стандарт "Специалист по финансовому консультированию",

финансовых услуг (в том числе действующих правил и условий, тарифной политики и действующих форм документации).	<b>ПК-1.2.</b> Планирует, организует процесс выполнения, оценивает эффективность деятельности участников деятельности предпринимательских структур	утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. N 167н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 апреля 2015 г., регистрационный N 36805)
<b>ПК-2.</b> Организация и поддержание постоянных контактов с рейтинговыми агентствами, аналитиками инвестиционных организаций, консалтинговыми организациями, аудиторскими организациями, оценочными фирмами, государственными и муниципальными органами управления, общественными организациями, средствами массовой информации, информационными, рекламными агентствами	<b>ПК-2.1.</b> Организует и поддерживает постоянные контакты с рейтинговыми агентствами, аналитиками инвестиционных организаций, консалтинговыми организациями, аудиторскими организациями, оценочными фирмами, государственными и муниципальными органами управления, общественными организациями, средствами массовой информации, информационными, рекламными агентствами.	

**6. Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц, продолжительность 8 недель или 432 академических часа, в том числе:**  
в форме практической подготовки – 432 академических часа.

### 7. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики, виды работ	Трудоемкость видов работ на практике (в акад. часах)		
		Контактная работа	Часы самостоятельной работы на промежуточную аттестацию по практике	Иные формы, определяемые университетом

1	<b>Подготовительный этап:</b> – оформление договора, задания на практику; – ознакомление студентов с целями, задачами и содержанием практики; – инструктаж по технике безопасности; – консультация по оформлению документации.	10	52	-
2.	<b>Основной этап:</b> – организационные вопросы оформления на предприятии, инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам; – ознакомление со структурой и характером деятельности объекта практики. Изучение нормативно-правовой базы, регулирующей его деятельность. Уточнение задания на практику; – работа на рабочих местах или в подразделениях предприятия. Выполнение индивидуальных заданий; – сбор материалов по практике в соответствии с заданием для подготовки и защиты ВКР; участие в работе организации; обработка и систематизация практического материала.	50	200	-
3	<b>Итоговый этап:</b> – оформление отчета по практике; – подписание отчета и характеристики руководителем практики от предприятия; – защита отчета по практике.	20	100	-
<b>Всего (акад. час.): 432 часа</b>		40	80	352

Промежуточная аттестация: зачет / дифференцированный зачет.

#### Содержание практики

В период прохождения преддипломной практики студент должен собрать статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации предприятия, ознакомиться с информацией по теме выпускной квалификационной работы.

Тема отчета выбирается самостоятельно студентом по согласованию с руководителем практики от кафедры и организации, где студент будет проходить практику.

Примерный тематический план преддипломной практики:

- 1) общая характеристика предприятия;
- 2) правовое обеспечение деятельности;
- 3) организационная структура управления;
- 4) управление производством;
- 5) управление персоналом;
- 6) информационная система управления;
- 7) экономические службы и финансовое состояние предприятия;
- 8) управление маркетингом и логистикой.

По усмотрению руководителя практики от вуза вместо некоторых разделов тематического плана студенту может быть предложено более глубокое изучение тех разделов, которые связаны с выбранной темой выпускной квалификационной работы.

Примерный порядок подготовки разделов тематического плана преддипломной практики.

### *1. Общая характеристика предприятия.*

Студент должен получить информацию и уточнить:

- цели и задачи предприятия;
- масштаб деятельности предприятия;
- миссию и имидж предприятия;
- характер производственной кооперации, систему снабжения и сбыта;
- географическое положение, климатические и природные условия предприятия;
- степень механизации и автоматизации производства и процессов управления;
- уровень специализации, кооперирования и концентрации производства;
- организационную структуру производства (организационно-правовые формы структурных подразделений и характер организационных отношений между ними);
- производственную структуру предприятия (технологический аспект);
- стратегию и тактику управления предприятием;
- уровень организационной культуры.

### *2. Организационная структура управления.*

Студент должен изучить:

- организационную структуру управления деятельностью предприятия с учетом его организационно-правовой формы;
- характер организационных отношений между структурными подразделениями;
- компоненты организационной структуры: линейные подразделения (управление основным производством), функциональные структурные подразделения (совещательные функции и функциональные полномочия), обеспечивающие структурные подразделения;
- методы, применяемые на предприятии для совершенствования и поощрения организационных структур управления на каждом уровне;
- структуру и функции аппарата управления предприятия;
- регламентацию деятельности структурных подразделений, их внутреннюю структуру, связи с другими структурными подразделениями;
- эффективность и экономичность структуры управления, механизмы ее совершенствования.

Отчет по этому разделу студент должен дополнить схемами организационных структур управления предприятия, его структурных подразделений (отдела, цеха и т.д.), на базе которых выполняется выпускная квалификационная работа. Студент должен обосновать основные мероприятия по совершенствованию организационной структуры базового предприятия.

### *3. Управление производством.*



Студент должен изучить:

- производственные функции предприятия;
- структуры организационной системы, включающей подсистемы обеспечения, планирования и контроля;
- систему оперативного планирования выпуска продукции;
- систему нормирования труда и управления запасами;
- систему календарного планирования и диспетчеризации производства;
- систему мотивации и стимулирования труда;
- систему управления производством на уровне высшего руководства, руководителей среднего и низшего звена.

Студенту необходимо:

- ознакомиться с организацией учета, анализа и планирования производства на предприятии, методикой разработки планов, прогнозов, текущих производственных программ в целом по предприятию или какому-либо базовому производственному подразделению;

- изучить процесс планирования объемов выпуска продукции и разработки соответствующих программ маркетинга, обосновать необходимость их использования на данном предприятии;

- проанализировать методы и приемы, используемые при обосновании производственной программы, с учетом потребностей рынка, производственных мощностей, материальных, трудовых и финансовых ресурсов;

- изучить систему показателей, характеризующих производственную деятельность, ее эффективность, а также научиться использовать их в процессе принятия управленческих решений;

- проанализировать систему организации производственных связей между звеньями и подразделениями предприятия, ее эффективность;

- ознакомиться с системой товародвижения, сбыта и продвижения продукции на предприятии (планированием товародвижения, выбором и оценкой каналов сбыта, формами организации торговли);

- дать комплексную оценку организации управления производственно-сбытовой деятельностью предприятия;

- изучить систему управления маркетингом (на предприятиях с маркетинговыми службами) и дать ей оценку.

#### *4. Управление персоналом.*

Необходимо изучить кадровый потенциал предприятия и его формирование, в том числе:

- профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров (по категориям персонала);

- планирование и прогнозирование потребности в рабочей силе (по категориям персонала);

- процесс подбора кадров руководителей и специалистов;

- систему материального и морального стимулирования;

- функции управленческого персонала;

- требования, предъявляемые к работникам аппарата управления, их соответствие квалификационным требованиям общей и специальной подготовки;

- систему работы с кадрами (ротация, повышение квалификации, подготовка и переподготовка кадров, работа с резервом на выдвижение и др.);

- методы повышения эффективности управленческого труда.

#### *5. Информационная система управления.*

Студент должен изучить:

- массивы информации;
- коммуникационный процесс;
- коммуникации между уровнями управления и подразделениями;
- коммуникации между предприятием (организацией) и внешней средой (органы государственного регулирования, потребители, поставщики и др.);
- характеристику общей схемы информационных потоков в организации;
- информационный процесс (передача, преобразование, хранение, оценка и использование информации);
- средства передачи и преобразования информации;
- документооборот предприятия и его характеристику;
- организацию делопроизводства, рационализацию документооборота предприятия;
- пути устранения недостатков коммуникационного процесса;
- совершенствование коммуникаций в организации.

#### *6. Экономические службы и финансовый менеджмент.*

Студент должен изучить:

- изучить структуру и содержание деятельности экономических служб;
- ознакомиться с системой цен на выпускаемую продукцию и методикой их формирования;
- приобрести навыки составления финансового плана, баланса доходов и расходов предприятия;
- на основе бухгалтерского баланса уметь рассчитывать и оценивать показатели финансового состояния предприятия;
- изучить механизм формирования, распределения и использования прибыли, а также резервы увеличения прибыли и рентабельности;
- осуществить комплексную оценку финансового положения предприятия, определить основные финансовые проблемы;
- внести предложения по выработке соответствующих управленческих решений в области ценообразования и финансов, по их реализации и контролю за выполнением принятых решений.

#### *7. Управление маркетингом и логистикой.*

Студент должен отразить в отчете:

- задачи службы маркетинга;
- систему организации службы маркетинга;
- задачи и механизм действия подсистемы маркетинговых исследований рынка и возможностей фирмы;
- анализ маркетинговой среды фирмы;
- структуру и функции маркетинговой информационной системы (МИС);
- планирование продукции и товарную политику;
- управление качеством товара;
- стадии жизненного цикла товара и функции маркетинговых служб;
- инновационную политику;
- ассортиментную политику предприятия и направления его ассортиментной стратегии;
- роль посредников в товародвижении;
- условия выбора и интенсивность каналов товародвижения и сбыта;
- требования к торговым посредникам;
- планирование продвижения товаров на рынке; коммуникационную политику

фирмы;

- основные методы реализации изделий (услуг);
- стратегию и тактику фирмы в области рекламы и ее эффективность;
- инструменты стимулирования сбыта;
- ценовую политику и конкуренцию;
- факторы, определяющие решения по ценам;
- ценовую рекламу;
- ценовые гарантии и особые соглашения;
- определение цен на новые изделия и их поведение на рынке;
- систему оценки эффективности деятельности маркетинговых служб предприятия;
- анализ туристической системы на предприятии;
- изучение способов выбора поставщиков;
- способы транспортировки сырья, готовой продукции, товаров;
- определение оптимального размера заказа;
  - предложения по повышению эффективности маркетинговой и логистической деятельности предприятия.

Исходные данные преддипломной практики, по сути являются частью задания на выполнение выпускной квалификационной работы, которые необходимо рассмотреть в организации.

### **Требования к порядку проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья**

Проведение практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья происходит с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья филиал учитывает рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии или медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида), относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

### **Требования к порядку проведения практики при освоении обучающимися образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

Производственная практика: преддипломная практика проводится без применения электронного обучения и дистанционных технологий.

### **Формы отчетности по практике**

Обязательной формой отчетности обучающихся по практике является письменный отчет по практике. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения

промежуточной аттестации. Форма промежуточной аттестации по практике –зачет с оценкой.

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану (графику).

Обучающиеся, не прошедшие практику или промежуточную аттестацию по практике при отсутствии уважительной причины или получившие неудовлетворительные результаты при промежуточной аттестации по практике, считаются имеющими академическую задолженность. Академическая задолженность должна быть ликвидирована обучающимся в порядке, установленным локальным актом филиала.

Для проведения текущей аттестации по итогам учебной практики: Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, обучающийся должен самостоятельно выполнить следующие работы:

- найти проблемную область в экономике;
- подобрать список источников по теме и проблеме;
- подготовить промежуточные результаты для обсуждения с руководителем;
- заполнить дневник прохождения учебной практики;
- аргументировать авторскую позицию подхода к решению проблемы;
- подготовить несколько вариантов решения поставленной проблемы;
- составить отчет с учетом замечаний руководителя.

По результатам практики студенты готовят следующий пакет документов:

- дневник практики с ежедневными записями о содержании проделанной работы и отметками руководителя практики от организации о выполнении данной работы и отметками о прибытии и убытии, заверенные печатью организации (Приложение 1);
- отчет о практике (Приложение 2);
- отзыв руководителя с места прохождения практики (Приложение 3).

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

## **8. Требования к порядку проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.**

Для обеспечения инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в филиале созданы специальные условия для получения образования указанными обучающимися: использование специальных (адаптированных) образовательных программ и методов обучения, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов посредством ЭБС, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение беспрепятственного доступа в здания филиала, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. .

В филиале создана доступная архитектурная и информационная среда. Вблизи от входа в университет организованы две автостоянки для автотранспорта инвалидов. Установлены четыре наружных пандуса (два на основных входах и два на запасных). На входе в главный корпус филиала установлен электромеханический наружный подъемник, вход оборудован автоматическими раздвижными дверями с фотоэлементами. В учебных корпусах имеются санитарно-гигиенические комнаты, оборудованные с учетом потребностей лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью. В

аудиториях освещение увеличено до норм, требуемых СНиП, предусмотрены места для инвалидов в кресле-коляске. Имеется гусенично-подъемное лестничное устройство для подъема и перемещения инвалидов в инвалидных колясках. Исходя из технических возможностей данного устройства, оно может использоваться во всех учебных корпусах.

Во всех учебных корпусах установлены информационно-тактильные входные вывески (с плоско-выпуклым шрифтами и текстом, дублированным шрифтом Брайля) с названием филиала и наименованием корпусов, пандусы, установлены подъемники, установлены информационно-тактильные знаки с названиями кабинетов (с плоско-выпуклым шрифтами и текстом, дублированным шрифтом Брайля). На ступени входа в учебные корпуса установлены алюминиевые углы с противоскользящими резиновыми вставками ярко желтого цвета для лиц с ОВЗ и инвалидностью с ограничениями по зрению, которые одновременно служат в качестве противоскользящего профиля безопасности. Учебные корпуса оснащены комплектами информационных рельефных знаков для людей с ограниченными возможностями здоровья, контрастными полосами на ступени лестниц (на первые и последние ступени), предназначенные для информирования людей с ОВЗ и инвалидностью о наличии значимых возможностей, путей передвижения, наличие препятствий и проч.

На всех этажах учебных корпусов установлены мнемосхемы, представляющие собой тактильные схемы движения по зданию с перечнем кабинетов, указанием их местоположения, путей эвакуации при чрезвычайных ситуациях, выполненные плосковыпуклым шрифтом и дублированные шрифтом Брайля, что позволяет незрячим и слабовидящим обучающимся и посетителям ориентироваться в пространстве.

Компьютерные классы оборудованы столами для инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, оборудованы рабочие места для лиц с ограниченными возможностями здоровья: установлены компьютерные моноблоки, позволяющие работать на них обучающимся с нарушением опорно-двигательного аппарата, слабовидящим и слабослышащим. Имеются гарнитуры компактные, компьютерные джойстики, наборы цветных выносных малых и средних компьютерных кнопок, специализированные клавиатуры с минимальным усилием для позиционирования и ввода, программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи, брайлевский портативный дисплей, принтер с рельефно-точечным шрифтом Брайля, аппарат звукоусиливающий с модулем вибротактильного восприятия с переходником для подключения к компьютеру, аппарат для коррекции речи.

В библиотеках, читальном зале оборудованы рабочие места для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, на которых установлены компьютеры (моноблоки) в комплекте с клавиатурами с большими кнопками, снабженными разделительными вставками, джойстиком, большими кнопками, что позволяет работать на них большинству инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

На проходных в учебные корпуса установлены телефоны с большими кнопками и шрифтом Брайля.

В филиале установлены мониторы, дублирующие справочную информацию о расписании учебных занятий визуально.

Разработана версия официального сайта филиала для лиц с нарушениями зрения.

Специализированное материально-техническое и программное обеспечение образовательного процесса обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья представлено в приложении.

При определении мест прохождения практик обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами университет учитывает рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии) относительно рекомендованных условий и видов труда. Выбор мест прохождения практик

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций. При направлении инвалида и обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики университет при необходимости согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом медицинских рекомендаций. Формы организации и проведения практики лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При необходимости обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и др.), а также оценочными материалами, в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

При проведении процедур текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации университет при необходимости обеспечивает специальные условия для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, определенные локальными нормативными актами филиала, регламентирующими организацию и проведение процедур текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации.

К реализации адаптированной образовательной программы при необходимости привлекаются тьюторы, психологи, специалисты по специальным техническим и программным средствам обучения, сурдопедагоги, сурдопереводчики, тифлопедагоги.

## **9. Формы отчетности по практике.**

К обязательным отчетным документам обучающихся по практике относятся:

- отчет по практике;
- дневник практики;
- аттестационный лист и характеристика на обучающегося, содержащие сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения практики.

## **10. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.**

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям образовательной программы по практике разработаны фонды оценочных средств, позволяющие оценить результаты обучения (знания, умения, навыки (практический

опыт)) и сформированные (формируемые) компетенции. Эти фонды включают теоретические вопросы, типовые практические задания, критерии оценки отчета по практике (указать нужное, при необходимости расширить перечень) и иные оценочные материалы, используемые при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике. Фонды оценочных средств представлены в виде отдельного документа.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются оценочными материалами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

## **11. Ресурсное обеспечение**

### **11.1. Перечень литературы**

1. Звонников В. И. Менеджмент: учебная и производственная практики бакалавра: Учебное пособие / В.И. Звонников, А.Е. Черницов, В.В. Двоеглазов и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 168 с. //ЭБС Znanium.-URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=472507>

2. Котляревская, И.В. Организация и проведение практик : учебно-методическое пособие / И.В. Котляревская, М.А. Илышева, Н.Ф. Одинцова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина. - Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2014. - 93 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7996-1091-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276361>

### **11.2. Периодические издания**

1. Российская научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - <https://elibrary.ru>
2. Электронная база данных периодических изданий East View - <https://dlib.eastview.com>

### **11.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

#### *Электронно-библиотечные системы и базы данных*

1. ЭБС Znanium - [www.znanium.com](http://www.znanium.com)
2. ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com>
3. ЭБС «Юрайт» - <https://www.biblio-online.ru>
4. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)

### **11.4. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения,

в том числе отечественного производства, имеющегося у университета и используемого при проведении практики представлен на сайте филиала в разделе «Сведения об образовательной организации» — «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса».

#### **11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности представлена на сайте филиала в разделе «Сведения об образовательной организации» — «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса».



## Приложение 1

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
Университет «ДУБНА» -  
Дмитровский институт непрерывного образования

# ДНЕВНИК Учебной/производственной практики

Студента(ки) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О. студента подпись

Группа \_\_\_\_\_

Направление \_\_\_\_\_  
код и наименование

Профильная направленность программы \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководители практики:

от филиала ДИНО \_\_\_\_\_  
должность, Ф.И.О.

от организации \_\_\_\_\_  
должность, Ф.И.О.

Срок прохождения практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_  
года

**Прибыл в организацию**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

**Выбыл из организации**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (фамилия и инициалы)



Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
 высшего образования  
 Университет «ДУБНА» -  
 Дмитровский институт непрерывного образования

---

**ОТЧЕТ**  
 о прохождении учебной/производственной практики

Выполнил: студент(ка) \_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_  
 направления \_\_\_\_\_  
 профиль \_\_\_\_\_

*ФИО*

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки практики с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Руководитель практики от принимающей организации
<i>(ФИО, должность)</i>
<i>(рекомендуемая оценка)</i>
<i>(дата, подпись)</i>

Научный руководитель практики филиала «ДИНО» государственного университета «Дубна»
<i>(ФИО, должность)</i>
<i>(итоговая оценка)</i>
<i>(дата, подпись)</i>

Дмитров, 20\_\_

**ОТЗЫВ**

о прохождении практики:

В \_\_\_\_\_  
*наименование организации*

студентом группы \_\_\_\_\_  
*указать шифр группы* *ФИО (полностью)*

Студент \_\_\_\_\_ проходил практику по направлению подготовки  
« \_\_\_\_\_ », профильная направленность « \_\_\_\_\_ » в/на

\_\_\_\_\_ *указывается наименование структурного подразделения*  
в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. под непосредственным  
руководством \_\_\_\_\_  
*указать должность, ФИО руководителя практики от предприятия*

в качестве практиканта.

За период практики практикант ознакомился с ..., изучил ..., выполнил ..., подготовил ..., проанализировал ..., (краткое изложение решаемых профессиональных задач, в соответствии с индивидуальным заданием, содержанием и целями практики; направленностью (профилем) направления подготовки или специализацией специальности).

Выполнение работ студентом осуществлялось ... (дается краткий отзыв о качестве работы, отношении к ней/личных деловых качествах).

Полнота (выполнена полностью, частично освоены ...) и качество выполнения студентом программы практики (удовлетворительное, хорошее, отличное).

Степень самостоятельности в работе (самостоятелен, недостаточно самостоятелен, не самостоятелен).

Умение применять полученные знания на практике (удовлетворительно, хорошо, отлично).

Умение применять в работе информационные ресурсы (удовлетворительно, хорошо, отлично).

Наличие опыта работы с техническим и программным обеспечением производственного назначения, уровень его освоения (имеется, отсутствует).

Организационные способности, инициативность, коммуникабельность (удовлетворительно, хорошо, отлично).

В каких делах, проектах, собраниях, мероприятиях данного предприятия (учреждения) принимал(а) участие. Принимал(а) участие в подготовке каких-либо мероприятий.

Наличие навыков профессиональной подготовки студента в целом (удовлетворительно, хорошо, отлично).

В течение практики студент ознакомился с работой ... (решение дополнительных профессиональных вопросов).

Программа учебной практики выполнена в полном (неполном, частично) объеме в соответствии с заданием.

Выводы о практической деятельности студента с указанием степени освоенности компетенций. Практическая деятельность студента позволяет отметить высокую степень освоенности следующих общекультурных и профессиональных компетенций

В целом работу студента на практике можно оценить на (неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично).

Руководитель практики от профильной организации  
(указать должность) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ФИО

## Приложение 4

ВВЕДЕНИЕ .....	
1. Общая характеристика и организационная структура ООО «ЦИТАДЕЛЬ» ..	
2. Нормативно-правовая база деятельности ООО «ЦИТАДЕЛЬ» .....	
3. Основные показатели деятельности бухгалтерии .....	
4. Отчет по НИР по теме: «.....»	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
НА УЧЕБНУЮ/ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**  
Студенту группы \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

1. Срок сдачи студентом отчета: \_\_\_\_\_
2. Календарный план-график

<b>Перечень задач, подлежащих разработке, этапы практики (в соответствии с программой практики)</b>	<b>Сроки выполнения</b>	
	<b>Начало</b>	<b>Окончание</b>
1.		
2.		
3.		
4.		

3. Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Задание выдал, календарный план-график составил  
Руководитель практики от Университета:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Задание и календарный план-график согласованы  
Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Задание принял к исполнению, с календарным планом- графиком ознакомлен

Студент: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С инструктажем ознакомлен

Студент: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /