

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашчина Елена Александровна

Должность: Врио ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 19.10.2022 11:51:06

Уникальный программный ключ:

b2fd765521f4c570b8c6e8e502a10b4f1de8ae0d

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Самарский государственный экономический университет»**

Институт менеджмента  
Кафедра прикладного менеджмента

УТВЕРЖДЕНО  
Ученым советом Университета  
(протокол № 9 от «31» мая 2022г.)

## **ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

вид практики: производственная

тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

способ проведения: стационарная/выездная

форма проведения: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Образовательная программа: Финансовый менеджмент и управление бизнесом

Самара 2022

## Оглавление

1. Вид практики, способ и формы ее проведения
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе
3. Указание места практики в структуре образовательной программы
4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах
5. Содержание практики
6. Указание форм отчетности по практике
7. Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики

## 1. Вид практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики – производственная.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

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

Практика является формой практической подготовки и организуется путем непосредственного выполнения обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и определенных индивидуальным заданием в соответствии с настоящей программой.

## 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

УК -3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	УК -3.1 Знать	УК -3.2 Уметь	УК -3.3 Владеть
УК -3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде Этап формирования компетенции – промежуточный	методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами, свою роль в команде.	разрабатывать командную стратегию; организовывать работу коллективов; управлять коллективом; разрабатывать мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту	методами организации и управления коллективом, планированием его действий.

УК – 4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	УК -4.1 Знать	УК -4.2 Уметь	УК -4.3 Владеть
УК -4	Знает литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации	Умеет выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации	Имеет практический опыт составления текстов на государственном и родном языках, опыт перевода текстов с иностранного языка на родной, опыт составления суждения в межличностном деловом общении на государственном,

			родном и иностранном языках
--	--	--	-----------------------------

УК – 6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	УК -6.1 Знать	УК -6.2 Уметь	УК -6.3 Владеть
УК -6	Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда	Умеет планировать свое рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуальноличностных особенностей	Имеет практический опыт управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей

### Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-1 - Способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку исходных данных для проведения расчетов экономических показателей при разработке проектов финансово- хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности организации

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	Знать ПК-1.1: Знать:	Уметь ПК-1.2: Уметь:	Владеть ПК-1.3: Владеть (иметь навыки):
<b>Профессиональные компетенции</b>			
ПК -1 Способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку исходных данных для проведения расчетов экономических показателей при разработке проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности организации Этап формирования компетенции – завершающий	порядок разработки бизнес-планов организации в соответствии с отраслевой направленностью	осуществлять экономический анализ хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, выявляя резервы производства, составлять проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности организации	навыками подготовки, сбора, обработки и мониторинга исходных данных при проведении расчетов и анализе финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации, для составления бизнес-планов и проектов финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации

ПК-2 - Способен осуществлять анализ и проводить расчеты технико-экономических и финансовых показателей для принятия управленческих решений, в том числе формировать планы и бюджеты всех типов

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	ПК-2.1: Знать:	ПК-2.2: Уметь:	ПК-2.3: Владеть (иметь навыки):

Профессиональные компетенции			
ПК-2 - Способен осуществлять анализ и проводить расчеты технико-экономических и финансовых показателей для принятия управленческих решений, в том числе формировать планы и бюджеты всех типов Этап формирования компетенции – завершающий	порядок нормативно-правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации, методы анализа и учета показателей деятельности организации	рассчитывать финансово-экономические показатели деятельности организации, анализировать и интерпретировать финансовую и бухгалтерскую отчетность организации для принятия эффективных управленческих решений	навыками формирования и проверки планов финансово-экономического развития организации, определение резервов повышения эффективности деятельности организации

ПК-3 - Способен разрабатывать мероприятия по управлению всеми видами рисков и осуществлять их экономическую оценку

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	ПК-3.1: Знать:	ПК-3.2: Уметь:	ПК-3.3: Владеть (иметь навыки):
Профессиональные компетенции			
ПК-3 - Способен разрабатывать мероприятия по управлению всеми видами рисков и осуществлять их экономическую оценку Этап формирования компетенции – завершающий	методы воздействия на риски и критерии, применяемые при разработке мероприятий по управлению рисками, в разрезе отдельных видов; техники оценки риска; инструменты анализа последствий риска	определять эффективные методы управления рисками; разрабатывать и внедрять планы воздействия на риски; осуществлять расчеты, прогнозировать, тестировать и верифицировать методики управления рисками с учетом отраслевых особенностей	навыками оценки деятельности предприятия по воздействию на риски и разработки мероприятий по управлению всеми видами рисков

ПК-4 - Способен подбирать, анализировать, использовать и разрабатывать методические и нормативные документы по управлению рисками применительно к отдельным бизнес-процессам и функциональным направлениям деятельности организации

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	ПК-4.1: Знать:	ПК-4.2: Уметь:	ПК-4.3: Владеть (иметь навыки):
Профессиональные компетенции			
ПК-4 - Способен подбирать, анализировать, использовать и разрабатывать методические и нормативные документы по	деятельность предприятия по воздействию на риски и разработки мероприятий по управлению всеми видами риско-	подбирать, анализировать, использовать и разрабатывать методические и нормативные документы по управлению рис-	навыками мониторинга системы управления рисками, актуализации отдельных методов и нормативных документов

управлению рисками применительно к отдельным бизнеспроцессам и функциональным направлениям деятельности организации Этап формирования компетенции – завершающий	винструменты анализа последствий риска	ками применительно к отдельным бизнеспроцессам и функциональным направлениям деятельности организации	системы управления рисками, разработки карт рисков по бизнеспроцессам и функциональным направлениям деятельности организации
--	--	---	--

### 3. Указание места практики в структуре образовательной программы.

Раздел основной образовательной программы бакалавриата Б.2 "Практики" является обязательным и представляет собой форму практической подготовки, непосредственно ориентированную на будущую деятельность обучающихся.

### 4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах.

Семестр	Продолжительность (нед.)	ЗЕТ	Часов, в том числе часов контактной работы	Формы контроля
6	2	3	108/5,15	Зачет с оценкой

### 5. Содержание практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работы	Результат обучения при прохождении практики
1	<b>Подготовительный этап:</b> – Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. – Прохождение инструктажа по технике безопасности. – - Получение индивидуального задания от руководителя практики	УК-3; УК-4; УК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4
2	<b>Основной этап:</b> <b>1.</b> Сбор, обработка и анализ фактического материала в соответствии с индивидуальным заданием, в том числе ознакомление со структурой организации, нормативными документами, определяющими ее статус и функции, <b>2.</b> Выполнение индивидуального задания; <b>3.</b> Периодический отчет перед руководителем практики о ходе выполнения индивидуального задания.	УК-3; УК-4; УК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4
3	<b>Заключительный этап:</b> <b>1.</b> Синтез собранного фактического материала, подготовка аналитического материала в соответствии с	УК-3; УК-4; УК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4

	индивидуальным заданием; 2. Подготовка отчетной документации по итогам практики.	
	Оценка результатов прохождения практики обучающимися (дифференцированный зачет с оценкой)	УК-3; УК-4; УК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4

## **6. Указание форм отчетности по практике.**

Форма отчетности по практике – Отчет о прохождении практики (в соответствии с внутренними нормативными локальными актами СГЭУ)

### **Требования к отчету о прохождении практики:**

Отчет по практике является документом, подлежащим учету и хранению на выпускающей кафедре. Он оформляется лично студентом (студентами), проходившим(и) практику.

Содержательная часть отчета отражает способности студента к сбору, обработке и отображению полученной информации, а оформительская – указывает на уровень сформированности навыков работы с документами.

Отчет может состоять как из текстового, так и из графического материалов. Текстовые материалы собираются в необходимой последовательности, листы нумеруются, скрепляются.

Обязательными структурными элементами отчета являются:

- титульный лист
- содержание (с указанием структурных элементов и соответствующих страниц);
- введение (краткое введение в содержание отчета, степень достижения целей и решенные задачи);
- основная часть отчета (в соответствии с индивидуальным заданием на практику);
- заключение (краткий анализ и выводы о достижении стоящих целей);
- список использованных или изученных источников, использованного программного обеспечения, информационно-справочных систем;

Текст отчета набирают на компьютере в текстовом процессоре MS Word, печатают на одной стороне белого стандартного листа формата А4 (210 X 297 мм) на принтере.

Размеры полей: верхнее и нижнее - 2 см; левое - 3 см; правое - 1,5 см.

Шрифт - Times New Roman.

Кегль (размер шрифта): основного текста - 14; сносок - 12; в таблицах и рисунках - 11 или 12 (по наполняемости).

Междустрочный интервал - полуторный. Выравнивание текста - по ширине. Нумерация страниц - в правом нижнем углу.

При оформлении в работе таблиц, схем, рисунков, диаграмм и т.д. следует учитывать следующее:

- каждая таблица и каждый рисунок (все иллюстрации в работе называются рисунками) должны иметь заголовки;
- каждая таблица и каждый рисунок должны иметь номер; не нумеруются только единственная в тексте таблица или рисунок;
- нумерация таблиц и рисунков может быть как сквозной (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.), так и по главам (Рис. 1.1, Рис.5.2 и т.д.);
- при нумерации таблиц и рисунков знак «№» не ставится. Точка после цифры, обозначающей номер таблицы (рисунка), также не ставится.

## **7. Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике**

Текущий контроль является элементом системы независимой оценки качества образования в СГЭУ. Мероприятия текущего контроля по практике проводятся руководителем практики от университета в период проведения практики в следующих формах:

1. Контроль исполнения рабочего графика (плана) проведения практики.
2. Опрос обучающихся с использованием средств электронной информационно - образовательной среды СГЭУ.

## 8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Результат обучения при прохождении практики	Оценочное средство	
	Защита отчета о прохождении практики	Контрольные вопросы
УК -3	+	+
УК- 4	+	+
УК -6	+	+
ПК – 1	+	+
ПК – 2	+	+
ПК – 3	+	+
ПК – 4	+	+

### Уровни сформированности компетенций

Этап формирования компетенций УК-3; УК-4; УК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4- промежуточный

#### Универсальные компетенции (УК):

УК – 4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	УК-4.1 Знать	УК-4.2 Уметь	УК-4.3 Владеть
Пороговый	Знает литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации	Умеет выразить свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации	Имеет практический опыт составления текстов на государственном и родном языках, опыт перевода текстов с иностранного языка на родной, опыт составления суждения в межличностном деловом общении на государственном, родном и иностранном языках
Стандартный	Знает основные правила орфографии и пунктуации русского языка и иностранного языка	Умеет общаться на русском и иностранном языке, проводить переводы текстов	Имеет практический опыт составления текстов на русском и иностранном языке

Повышенный	Знает основные правила орфографии и пунктуации русского и иностранного языка для проведения деловой коммуникации	Умеет общаться на русском и иностранном языке для целей профессиональной деятельности, обладает навыками перевода профессионального текста	Имеет практический опыт составления текстов профессионального характера на русском и иностранном языках
------------	--	--	---

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Планируемые результаты обучения по программе	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине</b>		
Пороговый	УК-6.1 Знать Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда	УК-6.2 Уметь Умеет планировать свое рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуальных особенностей	УК-6.3 Владеть Имеет практический опыт управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей
Стандартный	Знает основные принципы организации собственного труда	Умеет планировать свое рабочее время и время для саморазвития	Умеет выделять необходимые для собственного профессионального роста новые знания и навыки
Повышенный	Знает основные приемы профессионального и личностного саморазвития	Умеет формулировать цели личностного и профессионального развития и выявлять условия их достижения	Имеет практический опыт самостоятельного изучения новых профессиональных вопросов с помощью дополнительных образовательных программ различных форм

### Профессиональные компетенции (ПК):

ПК – 1 Способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку исходных данных для проведения расчетов экономических показателей при разработке проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности организации

	<b>Знать</b>	<b>Уметь</b>	<b>Владеть</b>
Пороговый	ПК1з1: основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач; мето-	ПК1у1: аргументировано отстаивать управленческие решения, заинтересовывать и мотивировать пер-	ПК1в1: современными технологиями организации групповой динамики и командообразования для

	ды прогнозирования и определения потребности организации в персонале, процессы групповой динамики и принципы формирования эффективной команды.	сонал; проводить аудит человеческих ресурсов.	решения стратегических и оперативных управленческих задач.
Повышенный	ПК1з2: основные управленческие теории, виды организационной культуры, способы и методы ее диагностики.	ПК1у2: диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию.	ПК1в2: методами стимулирования и мотивации; методами проведения аудита человеческих ресурсов и оценки организационной культуры.

ПК-2: Способен осуществлять анализ и проводить расчеты технико-экономических и финансовых показателей для принятия управленческих решений, в том числе формировать планы и бюджеты всех типов

	<b>Знать</b>	<b>Уметь</b>	<b>Владеть</b>
Пороговый	ПК2з1: природу деловых и межличностных конфликтов; принципы построения моделей межличностных коммуникаций в организации; теории и способы управления конфликтами.	ПК2у1: оценивать конфликтную ситуацию с точки зрения конструктивных и деструктивных последствий; использовать эффективные способы минимизации негативного влияния конфликтов на деятельность предприятия.	ПУ2в1: методами и способами управления конфликтами, на основе современных технологий управления персоналом, в т.ч. в межкультурной среде.
Повышенный	ПК2з2: основные методы проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций, в том числе в межкультурной среде.	ПК2у2 : анализировать коммуникационные межличностные, групповые процессы и разрабатывать предложения по повышению их эффективности.	ПК2в2 : моделировать и оценивать систему деловых связей и взаимоотношений в организации и ее подразделениях (на разных уровнях) в том числе в межкультурной среде.

ПК-3: Способен разрабатывать мероприятия по управлению всеми видами рисков и осуществлять их экономическую оценку

	<b>Знать</b>	<b>Уметь</b>	<b>Владеть</b>
Пороговый	ПК3з1 : методы и основные теории стратегического	ПК3у1 : разрабатывать корпоративные, конку-	ПК3в1: методами формулирования и реализа-

	менеджмента; содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления.	рентные и функциональные стратегии развития организации.	ции стратегий на уровне бизнес-единицы.
Повышенный	ПК3з2 : подходы к анализу систем качества продукции, услуг – с целью обеспечения её конкурентоспособности.	ПК3у2: проводить анализ конкурентной сферы отрасли для повышения конкурентоспособности организации.	ПК3в2 : методами анализа отраслевых рынков в целях повышения конкурентоспособности организаций – участников этих рынков.

ПК-4: Способен подбирать, анализировать, использовать и разрабатывать методические и нормативные документы по управлению рисками применительно к отдельным бизнес-процессам и функциональным направлениям деятельности организации

	<b>Знать</b>	<b>Уметь</b>	<b>Владеть</b>
Пороговый	ПК4з1: основные понятия, цели, принципы, сферы применения, объекты и субъекты финансового менеджмента.	ПК4у1: применять основные инструменты финансового менеджмента для стоимостной оценки активов, капитала и денежных потоков.	ПК4в1: технологией принятия решений в управлении финансами организации; методами анализа финансовых показателей.
Повышенный	ПК4з2: методологию оценки инвестиционных решений и стоимости компании; методы оценки активов, управления оборотным капиталом, виды инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала.	ПК4у2: оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компании; принимать решения, связанные с операциями на мировых рынках в условиях глобализации.	ПК4 в2: приемами и способами оценки инвестиционных решений с позиции обеспечения роста капитала организации; методами оценки операций на мировых рынках.

### Процедура защиты отчета о прохождении практики

1. Защита проводится в случае, если отчет о прохождении практики соответствует требованиям, установленным настоящей программой, а руководитель практики от университета в характеристике, прилагаемой к отчету рекомендовал отчет к защите.
2. Защита отчета по практике производится публично на заседании комиссии.
3. В состав комиссии входят лица из числа профессорско-преподавательского состава СГЭУ, а также не менее одного эксперта образовательных программ СГЭУ.
4. На защите студент отчитывается о выполнении индивидуального задания на практику.
5. На защите практики студент должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, уметь раскрыть общие результаты практики, продемонстрировать полученные навыки и умения, отвечать на теоретические и практические вопро-

сы, дать предложения по совершенствованию и организации работы базы практики, сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

#### Контрольные вопросы:

1. Направление деятельности и структура объекта практики.
2. Функции и задачи организации (отдела).
3. Основной перечень нормативных документов, регламентирующих деятельность работников.
4. Основные функциональные обязанности сотрудников организации (структурного подразделения, где проходила практика)
5. Правила внутреннего трудового распорядка в организации

#### Шкала и критерии оценивания

Оценка	Критерии оценки	Код оцениваемых компетенций	Уровень сформированности компетенций
Зачтено (с оценкой «Отлично»)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению;</li> <li>– отчет о прохождении практики составлен в соответствии с требованиями и представлен в полном объеме;</li> <li>– сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены;</li> <li>– в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы исчерпывающе;</li> <li>– при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</li> </ul>	УК-3; УК-4; УК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	Повышенный

<p>Зачтено (с оценкой «Хорошо»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся допустил неточности, в основном технического характера.</li> <li>– отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении допущены неточности в структурировании материала, в оформлении, нарушена логика изложения.</li> <li>– сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены;</li> <li>– в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы, но допускает незначительные неточности;</li> <li>– при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</li> <li>– при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</li> </ul>	<p>УК-3; УК-4; УК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4</p>	<p>Повышенный</p>
-------------------------------------	--	---	-------------------

<p>Зачтено (с оценкой «Удовлетворительно»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– индивидуальное задание в целом выполнено, но имеются недостатки в выполнении отдельных заданий.</li> <li>– отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении нарушено структурирование материала, индивидуальное задание раскрыто не полностью, есть недостатки в оформлении материала.</li> <li>– сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета нарушены;</li> <li>– в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует недостаточную полноту знаний, допускает ошибки в использовании специальной терминологии, неглубоко анализирует материал, сущность вопроса раскрывает только после наводящих вопросов преподавателя.</li> <li>– при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</li> </ul>	<p>УК-3; УК-4; УК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4</p>	<p>Пороговый</p>
<p>Не зачтено (с оценкой «Неудовлетворительно»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– индивидуальное задание выполнено частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала;</li> <li>– отчет о прохождении практики представлен не в полном объеме, структурирование нарушено, индивидуальное задание не раскрыто, оформление отчета полностью не соответствует требованиям, сроки сдачи отчета нарушены.</li> <li>– в процессе защиты студент демонстрирует фрагментарные знания, не владеет специальной терминологией, допускает грубые</li> </ul>	<p>УК-3; УК-4; УК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4</p>	<p>Компетенции не сформированы</p>

	<p>логические ошибки при ответе на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.</p> <p>– при прохождении практики студент не соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</p>		
--	--	--	--

## **9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики**

### **9.1 Литература:**

#### **ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00725-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblionline.ru/bcode/432818>

#### **ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

Управление проектами : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общей редакцией Е. М. Роговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 383 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00436-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblionline.ru/bcode/431784>

### **9.2. Перечень лицензионного программного обеспечения**

1. Microsoft Windows 10 Education / Microsoft Windows 7 / Windows Vista Business
2. Office 365 ProPlus, Microsoft Office 2019, Microsoft Office 2016 Professional Plus (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher) / Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access, PowerPoint)

### **9.3 Современные профессиональные базы данных, к которым обеспечивается доступ обучающихся**

1. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия» - <http://www.gov.ru/>)
2. Профессиональная база данных «Финансово-экономические показатели Российской Федерации» (Официальный сайт Министерства финансов РФ - <https://www.minfin.ru/ru/>)
3. Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <http://www.gks.ru/>)

### **9.4. Информационно-справочные системы, к которым обеспечивается доступ обучающихся**

1. справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. справочно-правовая система «ГАРАНТ-Максимум»

## 9.5. Специальные помещения

Наименование специального помещения	Оборудование
Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещение для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования