

# **АНО ВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА»**

## **ПРОГРАММА ПРАКТИКИ Б2.В.01 (П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА)**

**Направление подготовки**      *38.03.02 Менеджмент  
(уровень бакалавриата)*

**Направленность (профиль)  
программы**      *Управление бизнесом*

**Формы обучения**                      *очная, очно-заочная*

*Автор-составитель:  
к.э.н., доцент Гусев А.К.*

**Москва 2021**

Программа производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики) составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (Утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. N 970)

Рецензент: Крылова Е.Б. д.э.н., профессор, заведующая кафедрой экономических и финансовых дисциплин АНО ВО «Московский гуманитарный университет»

Программа производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики) утверждена на заседании кафедры менеджмента АНО ВО «Национальный институт бизнеса»

Протокол №9 от 29.06.2021 г.

Рабочая программа производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики) согласована в рамках основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) программы Управление бизнесом с ООО «Алерс Рус», ООО «Татнефть-АЗС-Запад»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи производственной практики	4
2. Вид практики, способ и формы ее проведения	5
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
4. Место производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики) в структуре образовательной программы	11
5. Объем производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики) в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или в академических часах	12
6. Содержание производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики)	12
7. Формы отчетности по производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики)	15
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (технологической (проектно-технологической) практике)	16
8.1. Компетенции по этапам прохождения производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики)	16
8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	18
8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	32
8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций	35
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	37
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	41
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики	42
12. Иные сведения и (или) материалы	43
13. Приложения	58

## 1. Цель и задачи производственной практики (

Практика является одним из видов образовательной деятельности в форме практической подготовки. Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с ФГОС ВО.

Практика может реализовываться в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

**Целью** производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики) являются: систематизация, закрепление и углубление полученных теоретических знаний по изучаемым дисциплинам, умение применять их для анализа реальных управленческих и экономических процессов в организациях (предприятиях); принятие эффективных управленческих решений как руководитель низшего управленческого звена; приобретение профессиональных умений и навыков проведения самостоятельной и научно-исследовательской работы, выработка умений применять их при решении научно-практических задач.

**Задачи производственной практики** (технологической (проектно-технологической) практики) для основных видов деятельности являются:

- изучение нормативно-правовых актов, регулирующих процесс прохождения производственной практики;
- изучение основных методов и методик, нормативно-правовой базы научного исследования;
- закрепление и расширение теоретических и практических навыков применительно к профилю будущей работы менеджера;
- изучение сущности организации производства, системы управления затратами, системы бизнес-планирования;
- получение практических навыков в сфере управления;
- ознакомление с работой руководителей первичного звена в различных службах аппарата управления по различным видам профессиональной деятельности (организационно-управленческой, информационно-аналитической, предпринимательской);
- проведение анализа и умения интерпретации финансово-экономической отчетности, аудита внутренних документов предприятий и организаций;
- сбор материалов и написание отчета.

## 2. Вид практики, способ и форма ее проведения

**Вид практики** — производственная.

**Тип производственной практики** –технологическая (проектно-технологическая) практика).

**Способы проведения** — стационарная, выездная.

**Форма проведения практики** — дискретно (выделение в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики).

Обучающиеся направляются на места практики в соответствии с договорами, заключенными Институтом с базовыми предпринимательскими организациями или по запросу коммерческой организации. Обучающиеся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) программы «Управление бизнесом» могут проходить практику в различных организациях вне зависимости от вида хозяйственной деятельности, форм собственности и организационно-правового статуса.

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

При отказе организаций в предоставлении мест практик, ввиду отсутствия возможностей удаленной работы, производственная практика может быть проведена непосредственно в институте с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья при выборе места прохождения практики учитывается состояние здоровья и требования доступности. В подборе места практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья принимает участие руководитель службы инклюзивного образования АНО ВО «Национальный институт бизнеса».

При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

## **2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Процесс прохождения производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики) направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и образовательной программой по данному направлению подготовки:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

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

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

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

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

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

УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

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

ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем

ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия

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

ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ

ПК-2. Способность планировать, организовывать и контролировать командную работу, вести деловые переговоры и реагировать на изменения

ПК-3. Способность разрабатывать сбытовую политику организации, формировать каналы распределения и систему товародвижения, выбирать современные методы продажи товаров и оказания услуг

ПК-4. Способность определять стоимость (цен), оценка объектов гражданских прав, обязательств; составление итогового документа; организация процесса определения стоимостей (цен), оценки объектов гражданских прав, обязательств

ПК-5. Владение методами количественного и качественного анализа информации, а также навыками построения моделей при решении задач управления организацией

ПК-6. Владение методами оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов

ПК-7. Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений

ПК-9. Способность участвовать в разработке программ развития компании, разработке управленческих решений, связанных с развитием бизнеса

ПК-11. Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели

ПК-13. Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений

ПК-14. Способность применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета

ПК-15. Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности

#### **4. Место производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики) в структуре образовательной программы**

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) входит в Блок 2. Практики, часть формируемая участниками образовательных отношений: Б2.В.01(П).

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) является важной составной частью процесса подготовки выпускников по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) программы «Управление бизнесом».

Успешному прохождению практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности способствует углубленное усвоение дисциплин: «Макроэкономика», «Микроэкономика», «Экономика организаций» «Статистика», «Маркетинг», «Финансы организации», «Культура речи и деловое общения», «Информационные технологии», «Бизнес-планирование», «Предпринимательство» и др., что позволяет приобрести необходимые в профессиональной деятельности умения и навыки, своевременно подготовиться к государственной итоговой аттестации.

### **5. Объем производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики) в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или академических часах**

Общая трудоемкость производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики) составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов. Продолжительность практики - 4 недели.

<b>Форма обучения</b>	<b>Общая трудоемкость практики в з.е/часах/неделях</b>	<b>Семестр</b>	<b>Форма промежуточной аттестации</b>
Очная форма обучения	6/216/4	6	Зачет с оценкой
Очно-заочная форма обучения	6/216/4	6	Зачет с оценкой

Конкретные даты начала и окончания производственной практики, а также закрепление обучающихся за базами практики определяются приказом АНО ВО «Национальный институт бизнеса».

### **6.Содержание производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики)**

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) осуществляется в три этапа:

1. *Подготовительный этап* (проведение инструктивного собрания с руководителями практики от кафедры менеджмента, проведение собеседования с работодателями, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. *Содержательный этап* (выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) программы «Управление бизнесом»).

3. *Результативно-аналитический этап* (оформление обучающимися дневника и отчета о практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов, защита отчета по практике с приглашением руководителей практики от кафедры менеджмента, оценивающих результативность практики).



**Этапы прохождения производственной практики  
(технологической (проектно-технологической) практики)**

<b>№ п/п</b>	<b>Виды работ по этапам прохождения практики</b>	<b>Всего</b>	<b>Контактные часы</b>	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>Формы текущего контроля</b>
<b>1.</b>	<b>Подготовительный этап</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>6</b>	Проверка своевременности начала практики
1.1.	Изучение заданий на практику, видов отчетности по практике, ознакомление с учебно-методической литературой	2	-	2	
1.2.	Прохождение собеседования с работодателем	2	-	2	
1.3.	Ознакомление с содержанием и спецификой деятельности организации. Участие в организационном мероприятии и инструктаже по технике безопасности.	2	-	2	
<b>2.</b>	<b>Содержательный этап</b>	<b>156</b>		<b>156</b>	Записи в дневнике практической подготовки (учет выполненных работ)  Проверка отчета (индивидуального задания)  Проверка понимания специфики деятельности организации
2.1.	Знакомство с организацией, изучение условий функционирования хозяйствующего субъекта, своих должностных обязанностей	8		8	
2.2.	Изучение нормативно-правовых документов, определяющих деятельность организации	8		8	
2.3.	Изучение системы управления и структурных подразделений хозяйствующего субъекта	8		8	
2.4.	Изучение ассортимента производимой продукции (виды выполняемых работ и оказываемых услуг), ее основных потребителей	8		8	
2.5.	Изучение основных финансово-экономических показателей деятельности организации	10		10	
2.6.	Изучение внешней среды организации (поставщики, основные конкуренты)	10		10	
2.7.	Изучение деятельности структурного подразделения - базы практики и должностных обязанностей их специалистов	10		10	
2.8.	Изучение морально-психологического климата в коллективе	10		10	
2.9.	Изучение системы мотивации организации	12		12	

2.10	Изучение организации производственного процесса	12		12	Проверка полноты и качества собираемой информации
2.11	Анализ основных издержек предприятия	12		12	
2.12	Анализ системы бизнес-планирования в организации	12		12	
2.13	Ознакомление с работой руководителей первичного звена управления в организации	12		12	
2.14	Проведение обобщенного анализа основных показателей деятельности организации. Определение состояния и перспектив развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации	12		12	
2.15	Сбор финансово-экономических показателей, организационно-управленческих данных о деятельности объекта практики	12		12	Ознакомление с предварительными результатами анализа деятельности организации
<b>3.</b>	<b>Результативно-аналитический этап</b>	<b>51,8</b>		<b>51,8</b>	Собеседование о результатах финансово-хозяйственной деятельности организации и возможных направлениях ее совершенствования
3.1.	Обработка экономических и организационно-управленческих данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов	18		18	
3.2.	Подготовка предложений по возможным направлениям более эффективного использования управленческого, мотивационного и финансово-экономического потенциала организации	20		20	
3.3.	Оформление обучающимися отчета и дневника по производственной практике	13,8		13,8	
	Консультации с руководителем практики от института	2	2		Защита отчета. Оценка результативности учебной практики
	Контактные часы на аттестацию в период экзаменационных сессий (зачет с оценкой)	0,2	0,2	-	
	<b>Итого</b>	<b>216</b>	<b>2,2</b>	<b>213,8</b>	

В процессе производственной практики используются различные технологии, имеющие своей целью закрепление ранее полученных знаний.

На основном этапе производственной практики используются научно-исследовательские технологии, способствующие развитию умений и навыков сбора, обобщения и анализа информации.

На заключительном этапе производственной практики используются образовательные технологии, включая методы проблемного обучения, обес-

печивающие не только творческое усвоение новых знаний, но и формирование творческого мышления в процессе подготовки и написания отчета.

### **7. Формы отчетности по производственной практике (технологической (проектно-технологической) практике)**

После окончания практики обучающийся предоставляет руководителю практики от кафедры менеджмента оформленные в установленном порядке в электронном виде:

- дневник практической подготовки;
- отчет по практической подготовке, оформленный в установленном порядке.

Дневник включает: индивидуальное задание, совместный рабочий график (план) проведения практики, учет выполненной работы, отзыв руководителя практики от профильной организации, отзыв руководителя практики от кафедры.

Индивидуальное задание включает пункт по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, с правилами внутреннего трудового распорядка организации, санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами. Отметка профильной организации в дневнике заверяется подписью руководителя практики от профильной организации и печатью организации.

Отзыв руководителя практики от профильной организации заверяется подписью и печатью. В данном документе содержится общая характеристика работы обучающегося в период прохождения практики, оценка его профессиональных и личностных качеств, вывод о профессиональной пригодности обучающегося.

Отчет по практической подготовке является основным документом, характеризующим работу обучающегося в период прохождения практики. Отчет включает: краткую характеристику места практики (профильной организации), цели и задачи практики, описание деятельности, выполненной в процессе прохождения практики, достигнутые результаты, анализ возникших проблем и варианты их устранения (при необходимости), собственную оценку уровня своей профессиональной подготовки по итогам практики.

Отчет должен быть представлен на кафедру в электронном виде, в формате PDF (\*.pdf), все листы с печатями и подписями сканируются.

Защита отчета проходит в форме индивидуального выступления (собеседования) обучающегося перед заведующим (заместителем заведующего кафедрой) и ведущими преподавателями кафедры (возможно использование электронного обучения и дистанционных образовательных технологий) согласно графика защиты отчетов по практике.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не приступившие к практике по неуважительной причине, а также обучающиеся, получившие за прохождение практики неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую

задолженность и обязаны ликвидировать ее в установленном порядке. (Положение о практике обучающихся АНО ВО «Национальный институт бизнеса», осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования).

### **8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (технологической (проектно-технологической) практике)**

Организация контроля и оценки освоения практики, предусмотренных в оценочных материалах прохождения практики, может осуществляться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

#### **8.1 Компетенции по этапам прохождения производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики)**

<b>№ п/п</b>	<b>Контролируемый этап практики/раздел практики</b>	<b>Код контролируемой компетенции (или ее части)</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
1	<b>Подготовительный этап</b>	ОК-4; ОК-5; ОПК-4	Собеседование с руководителем практики от предприятия (организации) и от института (отзыв руководителя)
2	<b>Содержательный этап</b>		
	2.1. Знакомство с организацией, изучение условий функционирования хозяйствующего субъекта, своих должностных обязанностей	ОК-3; ОПК-2	<i>Задание 1. Задание 1а. Задание 5</i>
	2.2. Изучение нормативно-правовых документов, определяющих деятельность организации	ОК-3; ОПК-2	<i>Задание 2. Задание 2а Задание 6</i>
	2.3. Изучение системы управления и структурных подразделений хозяйствующего субъекта	ОК-3, ОПК-6	<i>Задание 3 Задание 3а. Задание 7 Задание 9</i>
	2.4. Изучение ассортимента производимой продукции (виды выполняемых работ и оказываемых услуг), ее основных потребителей	ОПК-2, ОПК-6	<i>Задание 8 Задание 8а Задание 4а</i>
	2.5. Изучение основных финансово-экономических показателей деятельности организации	ОПК-2, ОПК-6, ПК-4	<i>Задание 4 Задание 10 Задание 6а Задание 5а Задание 7а</i>
2.6. Изучение внешней среды организации (поставщики, основные конкуренты)	ПК-4, ПК-19	<i>Задание 17 Задание 18 Задание 11а Задание 12а</i>	

<b>№ п/п</b>	<b>Контролируемый этап практики/раздел практики</b>	<b>Код контролируемой компетенции (или ее части)</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
	2.7.Изучение деятельности структурного подразделения - базы практики и должностных обязанностей их специалистов	ОК-5, ПК-1	<i>Задание 9</i>
	2.8. Изучение морально-психологического климата в коллективе	ОК-4, ОПК-4, ПК-1, ПК-2	<i>Задание 9а Задание 12.</i>
	2.9.Изучение системы мотивации организации	ПК-6	<i>Задание 11.</i>
	2.10. Изучение организации производственного процесса	ПК-3	<i>Задание 19 Задание 20 Задание 13а</i>
	2.11. Анализ основных издержек предприятия	ПК-17	<i>Задание 21 Задание 14а</i>
	2.12. Анализ системы бизнес-планирования в организации	ПК-7, ПК-18	<i>Задание 22 Задание 15а</i>
	2.13. Ознакомление с работой руководителей первичного звена управления в организации	ОПК-6, ПК-1, ПК-5	<i>Задание 23 Задание 24 Задание 16а</i>
	2.14. Проведение обобщенного анализа основных показателей деятельности организации. Определение состояния и перспектив развития производственной и финансовой деятельности организации	ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6, ПК-4	<i>Задание 10а. Задание 13 Задание 14 Задание 8б.</i>
	2.15.Сбор финансово-экономических показателей, организационно-управленческих данных о деятельности объекта практики	ОПК-2, ОПК-5, ПК-4	<i>Задание 17а Задание 14. Задание 9б.</i>
3	<b>Результативно-аналитический этап</b>	ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-4.	Отчет по практической подготовке с описанием технологии выполненных заданий, с анализом всех видов деятельности ( <i>Задание 15, Задание 16, Задание 17а, Задание 25, Задание 18а.</i> ) <i>Защита отчета в форме индивидуального выступления (собеседования).</i>

## **8.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Основными этапами формирования выше указанных компетенций при прохождении производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики) являются последовательное прохождение содержательно связанных между собой этапов практики. Прохождение каждого этапа предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, умений и владений.

### 8.2.1 Критерии определения сформированности компетенций на различных этапах их формирования

Критерии оценивания этапов формирования компетенции	Уровни сформированности компетенций		
	Пороговый	Средний	Повышенный
Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
Уровень знаний	Теоретическое содержание освоено частично, есть несущественные пробелы	Теоретическое содержание освоено частично, допускаются единичные несущественные ошибки	Теоретическое содержание освоено полностью, без пробелов
Уровень умений	Необходимые умения, предусмотренные программой практики, в основном сформированы	Некоторые необходимые умения, предусмотренные программой практики, вызывают затруднения при их реализации	Необходимые умения, предусмотренные программой практики, сформированы полностью
Уровень овладения навыками и (или) практического опыта	Необходимые практические навыки, предусмотренные программой практики, в основном освоены	Необходимые практические навыки, предусмотренные программой практики, освоены на достаточном уровне	Необходимые практические навыки, предусмотренные программой практики, освоены на высоком уровне.

### 8.2.2 Индикаторы достижения компетенций

Компетенции	Индикаторы достижения компетенций
-------------	-----------------------------------

<p>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>УК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации.  УК-1.2. Умеет соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности.  УК-1.3. Имеет практический опыт работы с информационными источниками, опыт научного поиска, создания научных текстов.</p>
<p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение.  УК-2.2. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач  УК-2.3. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений</p>
<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1. Определяет свою роль в команде на основе использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.  УК-3.2. Планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.  УК-3.3. Учитывает в профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/ взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий</p>
<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.1. Знает литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации.  УК-4.2. Умеет выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языках в ситуации деловой коммуникации.  УК-4.3. Имеет практический опыт составления текстов на государственном и родном языках, опыт перевода текстов с иностранного языка на родной, опыт говорения на государственном и иностранном языках</p>
<p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>УК-5.1. Интерпретирует проблемы современности с позиций этики и философских знаний.  УК-5.2. Умеет вести коммуникацию с представителями иных национальностей и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм.  УК-5.3. Имеет практический опыт анализа философских и исторических фактов, опыт оценки явлений культуры</p>
<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1. Эффективно планирует собственное время.  УК-6.2. Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации</p>
<p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической</p>	<p>УК -7.1. Знать основы истории развития физической культуры и спорта, теоретические основы методика</p>

<p>подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>занятий физической культурой и спортом, влияние занятий физической культурой и спортом на состояние здоровья, повышение умственной и физической работоспособности, гигиену занятий физической культурой и спортом.</p> <p>УК -7.2. Уметь самостоятельно выполнить разминку перед учебно-тренировочным занятием, провести утреннюю физическую зарядку, разучить технические приемы и действия при занятиях физической культурой и спортом, провести тренировку технического приема (действия) при занятиях физической культурой и спортом.</p> <p>УК -7.3. Владеть практическими умениями и навыками физкультурно-оздоровительной и прикладной направленности, методами и средствами развития физических качеств (силы, быстроты, выносливости, ловкости, гибкости) в определенном виде физкультурно-оздоровительной деятельности или виде спорта, основными методами контроля физического состояния при занятиях различными физкультурно-оздоровительными системами и видами спорта, средствами и методами восстановления после физических нагрузок.</p>
<p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>УК-8.1. Знает основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения.</p> <p>УК-8.2. Умеет оказать первую помощь в чрезвычайных ситуациях, создавать безопасные условия реализации профессиональной деятельности.</p> <p>УК-8.3. Имеет практический опыт поддержания безопасных условий жизнедеятельности.</p>
<p>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>УК-9.1. Понимает важность психологических знаний в процессе общения и социального взаимодействия с разными категориями людей, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, на основе принципов толерантности и этичности.</p> <p>УК-9.2. Учитывает в различных ситуациях социального и профессионального взаимодействия индивидуально-психологические особенности людей, в том числе и с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>УК-9.3. В сложных ситуациях общения и взаимодействия применяет техники и технологии эффективного общения для корректировки своих действий.</p>
<p>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>УК-10.1 Знает методы и технологии анализа экономико-управленческих ситуаций, способы обоснования необходимости и целесообразности применения экономико-управленческих решений.</p> <p>УК-10.2 Умеет разрабатывать и применять экономико-управленческие решения в различных сферах жизнеде-</p>



	<p>тельности.</p> <p>УК-10.3 Владеет методиками и технологиями разработки планов и стратегий экономико-управленческого развития организации для достижения целей организации и повышения эффективности ее деятельности.</p>
<p>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p>УК-11.1. Способен в полной мере осознавать и анализировать содержание и суть положений Конституции РФ, федерального и регионального законодательства, принципов и норм международного права.</p> <p>УК-11.2. На основе высокоразвитого правосознания и правовой культуры правильно оценивает эффективность действия нормативных правовых актов в различных сферах общественных отношений и правомерность соответствующего им поведения субъектов права.</p> <p>УК-11.3. Способен системно выстраивать методологически обоснованную стратегию противодействия коррупционному поведению на основе навыков правоэкспертной деятельности и мер по формированию в обществе нетерпимости к коррупции.</p>
<p>ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории</p>	<p>ОПК-1.1. Использует знания основ экономической теории для успешного выполнения профессиональной деятельности;</p> <p>ОПК-1.2. Проводит системный анализ деятельности хозяйствующего субъекта и ее составляющих, используя цифровые технологии;</p> <p>ОПК-1.3. Применяет инструментарий экономико-математического моделирования для постановки и решения типовых задач выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности хозяйствующего субъекта.</p>
<p>ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем</p>	<p>ОПК-2.1. Знает виды, технологии сбора и анализа информации, необходимой для решения поставленных управленческих задач.</p> <p>ОПК-2.2. Эффективно использует поиск и корректно осуществляет анализ литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач.</p> <p>ОПК-2.3. Применяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий, воспринимает, анализирует, запоминает и передает информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными.</p>
<p>ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их послед-</p>	<p>ОПК-3.1. Обосновывает результаты решения стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента.</p> <p>ОПК-3.2. Производит оценку результатов анализа и оптимизации бизнес-процессов.</p> <p>ОПК-3.3. Осуществляет оценку ожидаемых результа-</p>

ствия	тов и последствий организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости и реализации в условиях сложной и динамической среды.
ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	ОПК-4.1. Применяет основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации, выявляет и оценивает возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций. ОПК-4.2. Осуществляет разработку бизнес-планов проектов развития новых направлений деятельности и организаций. ОПК-4.3. Оценивает экономическую эффективность принимаемых управленческих решений на основе знания методов финансового и инвестиционного анализа.
ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	ОПК-5.1. Знает основные понятия и методы информационно-аналитической обработки данных ОПК-5.2. Умеет делать обоснованный выбор информационно-аналитической технологии, необходимой для анализа результативности деятельности бизнеса ОПК-5.3. Владеет навыками использования средств бизнес-аналитики для получения передачи, хранения и обработки информации, решения задач управления бизнесом
ПК-2. Способность планировать, организовывать и контролировать командную работу, вести деловые переговоры и реагировать на изменения	ПК -2.1. Способен осуществлять планирование, организаторскую работу в компании, вести деловые переговоры и реагировать на изменения ПК-2.2. Способен организовывать и контролировать основные бизнес-процессы в организации, занимающейся посреднической деятельностью, вести деловые переговоры и реагировать на изменения
ПК-3. Способность разрабатывать сбытовую политику организации, формировать каналы распределения и систему товародвижения, выбирать современные методы продажи товаров и оказания услуг	ПК-3.1. Способен разрабатывать сбытовую политику организации, формировать каналы распределения и систему товародвижения ПК-3.2. Способен использовать основные методы продажи товаров и оказания услуг
ПК-4. Способность определять стоимость (цен), оценка объектов гражданских прав, обязательств; составление итогового документа; организация процесса определения стоимостей (цен), оценки объектов гражданских прав, обязательств	ПК-4.1. Способен применять методы финансового анализа для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений ПК-4.2. Способен провести оценку стоимости бизнеса для конкретных целей
ПК-5. Владение методами количественного и качественного анализа информации, а также навыками построения моделей при решении задач управления организацией	ПК-5.1. Способен оценивать качество принимаемых решений и осуществлять деятельность по их корректировке и реализации ПК- 5.2.Способен эффективно использовать методы количественного и качественного анализа информации в сфере логистической деятельности ПК- 5.3. Способен принимать эффективные управлен-

	ческие решения в области управления качеством
ПК-6. Владение методами оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	ПК-6.1. Владеет методами финансового планирования, прогнозирования, а также реализации финансовых решений ПК-6.2. Владеет методами оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования для принятия обоснованных управленческих решений по инвестированию.
ПК-7. Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	ПК-7.1. Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятия по управлению затратами на предприятии для достижения оптимального результата ПК-7.2. Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений в организации в кризисных ситуациях
ПК-9. Способность участвовать в разработке программ развития компании, разработке управленческих решений, связанных с развитием бизнеса	ПК-9.1. Способен участвовать в разработке программ развития компании, подготовке и реализации оптимальных решений, связанных с развитием бизнеса ПК-9.2. Способен участвовать в разработке и решении коммуникативных задач компании, подготовке и реализации стратегии маркетинговых коммуникаций, связанных с развитием бизнеса ПК-9.3. Способен участвовать в разработке программ развития компании, разработке техник, способствующих эффективному решению различных задач в бизнес-тренинге ПК-9.6. Способен участвовать в разработке программ развития личности с целью успешного осуществления профессиональной деятельности, разработке управленческих решений, связанных с развитием бизнеса
ПК-11. Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	ПК-11.1. Способен оценивать основные бизнес-процессы в организации, занимающейся посреднической деятельностью, принимать эффективные решения в вопросах, связанных с созданием собственного дела ПК-11.2. Способен оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности, принимать обоснованные предпринимательские решения; разрабатывать новые бизнес-модели ПК-11.3. Способен оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности в сфере малого и среднего бизнеса, приоритетные направления его развития; выявлять новые рыночные возможности; владеть основными методами бизнес-планирования в сфере малого и среднего бизнеса ПК-11.4. Способен организовывать и контролировать основные бизнес-процессы в организации, занимающейся посреднической деятельностью, оценивать рис-

	ки, доходность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений
ПК-13. Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	ПК-13.1. Способен на основе анализа финансовой, бухгалтерской и иной отчетности осуществлять принятие эффективных управленческих решений ПК-13.2. Способен использовать систему знаний для разработки и обоснования налоговой политики предприятия
ПК-14. Способность применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	ПК-14.1. Способен применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации ПК-14.2. Владеет навыками управления затратами и принятия эффективных управленческих решений
ПК-15. Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	ПК-15.1. Владеет навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, позволяющих принимать эффективные управленческие решения в области стратегического управления в предпринимательской сфере ПК-15.2. Владеет навыками стратегического анализа потенциала рынка, разработки и продвижения товарных стратегий продукта, позволяющих обеспечить конкурентоспособность компании ПК-15.3. Владеет навыками стратегического анализа, разработки и осуществления маркетинговой стратегии, принятия стратегических решений в системе управления маркетингом на уровне предприятия ПК-15.4. Владеет навыками анализа особенностей воздействия на внутренние и внешние целевые аудитории, планирования и осуществления эффективных коммуникаций с деловыми партнерами и потребителями в целях повышения эффективности бизнеса ПК-15.5. Владеет навыками разработки и осуществления стратегии организации в области информационно-коммуникативной деятельности, направленной на формирование позитивного имиджа и благоприятного мнения о репутации организации с целью повышения эффективности бизнеса

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

### ***Типовые задания практики, проводимой в экономических отделах организаций***

*Задание 1.* Пройти и включить в совместный рабочий график (в первый день практики) следующие инструктажи: ознакомление с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности, с правилами внутреннего трудового распорядка.

Представить общую производственно-экономическую характеристику деятельности организации — места прохождения практики. Знакомство с основными направлениями работы организации, изучение специфики отрасли, их значения для функционирования национальной экономики.

*Задание 2.* Изучить основные нормативные акты, регламентирующие процессы или сферы деятельности организации (федеральные законы, приказы и инструкции ведомственного уровня, региональное законодательство и т.д.).

*Задание 3.* Ознакомиться с организационной структурой и общими условиями деятельности организации - базы практики: месторасположение, организационная и организационно-правовая форма (общество с ограниченной ответственностью, акционерное общество, фонд и пр.), уставный капитал, дата создания и даты основных реорганизаций.

*Задание 4.* Провести анализ основных экономических показателей организации за три последних года.

*Задание 5.* Ознакомиться с историей деятельности, видом собственности, сферой деятельности организации (производственная, торговая, посредническая), спецификой и специализацией деятельности, назначением производимых товаров (услуг, работ), целью и задачами, которые реализует данная организация в процессе своей хозяйственной деятельности.

*Задание 6.* Изучить учредительные документы, регламентирующие финансово-экономическую деятельность организации, и правовое положение организации (желательно проанализировать учредительные документы).

*Задание 7.* Изучить систему управления организацией, организационную структуру, состав подразделений, их функции, соподчиненность, взаимодействие, положения о подразделениях, систему управления кадрами, информацию о кадровом составе организации: квалификационная структура, численность.

*Задание 8.* Охарактеризовать номенклатуру и ассортимент производимой продукции (виды выполняемых работ и оказываемых услуг), ее основных потребителей.

*Задание 9.* Изучить содержание деятельности того структурного подразделения, где непосредственно проходит практика: характеристика работы отдела, условия работы, численность сотрудников, должностные инструкции, иерархия подчиненности, график работы.

*Задание 10.* Охарактеризовать основные финансово-экономические показатели деятельности организации, положение на рынке и направления развития организации.

*Задание 11.* Изучить систему мотивации организации: основные используемые виды.

*Задание 12.* Провести анализ внешних условий функционирования организации (основные поставщики, подрядчики, кредиторы, конкуренты).

*Задание 13.* Определить состояние и перспективы развития производственно-хозяйственной деятельности организации.

*Задание 14.* Осуществить поиск информации по полученному от руководителя практики от организации заданию или в соответствии с выбранной темой учебной практики, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов.

*Задание 15.* Подготовить исходные данные для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организации.

*Задание 16.* Обработать массивы экономических данных в соответствии с поставленной задачей или выбранной темой практики, проведите анализ, оценку и интерпретацию полученных результатов, обоснуйте выводы.

*Задание 17.* Изучить особенности конкурентного рынка, где работает исследуемая компания.

*Задание 18.* Изучить методы государственного регулирования сферы малого (среднего) предпринимательства в отрасли.

*Задание 19.* Изучить формы и методы организации производства (оказания услуг) на предприятии.

*Задание 20.* Изучить систему технического (сервисного) обслуживания в организации.

*Задание 21.* Изучить методы диагностики предпринимательской организации.

*Задание 22.* Изучить систему бизнес-планирования в организации.

*Задание 23.* Изучить процедуру принятия стратегических и тактических решений руководителем организации.

*Задание 24.* Изучить методы кадровой политики, используемые в организации.

*Задание 25.* Подготовить отчет по практической подготовке.

***Типовые задания практики, проводимой на малых предприятиях***

*Задание 1а.* Пройти и включить в совместный рабочий график (в первый день практики) следующие инструктажи: ознакомление с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности, с правилами внутреннего трудового распорядка.

Представить общую производственно-экономическую характеристику деятельности организации — места прохождения практики. Знакомство с основными направлениями работы организации, изучение специфики отрасли (сегмента рынка).

*Задание 2а.* Изучить учредительные документы, регламентирующие финансово-экономическую деятельность организации, и правовое положение организации (желательно проанализировать учредительные документы).

*Задание 3а.* Изучить систему управления организацией, организационную структуру, численность.

*Задание 4а.* Произвести анализ конкурентной среды малого предприятия.

*Задание 5а.* Провести оценку эффективности коммерческой деятельности и положения малого предприятия на рынке.

*Задание 6а.* Проанализировать динамику доходов малого предприятия за последние 2-3 года, а также факторы, оказавшие на них влияние.

*Задание 7а.* Проанализировать финансовое обеспечение деятельности малого предприятия: собственные источники, банковские кредиты, субсидии, бюджетные кредиты, поддержка различных структур, оказывающих помощь малому бизнесу.

*Задание 8а.* Охарактеризовать номенклатуру и ассортимент производимой продукции (виды выполняемых работ и оказываемых услуг), ее основных потребителей.

*Задание 9а.* Изучить состояние морально-психологического климата в коллективе.

*Задание 10а.* Рассмотреть вопросы методики разработки прогнозов и планов коммерческой деятельности предприятия.

*Задание 11а.* Изучить основных поставщиков продукции малого предприятия.

*Задание 12а.* Изучить маркетинговую стратегию организации.

*Задание 13а.* Получить навыки оперативно-производственного планирования в компании.

*Задание 14а.* Изучить используемый в организации метод издержек.

*Задание 15а.* Получить навыки составления одного из разделов бизнес-плана.

*Задание 16а.* Изучить методы управления, используемые руководителем первичного звена управления.

*Задание 17а.* В соответствии с индивидуальным заданием, выданным руководителем практики от кафедры практиканту необходимо произвести сбор и обработку информации.

*Задание 18а.* Провести анализ выполненных заданий, результатов практики и написать отчет по практической подготовке.

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

Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики, и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

Содержание практики предполагает получение обучающимися умений и навыков в профильных организациях и учреждениях.

Перед началом практики проводится организационное собрание с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, на котором обучающиеся знакомятся с ее целями, задачами, содержанием и организационными формами.

Обучающимся выдаются индивидуальные задания на прохождение практики с указанием перечня работ. Содержание индивидуального задания определяется спецификой организации – базы практики.

В течение практики обучающиеся оформляют отчет установленного образца, который в конце практики должны представить руководителю практики в электронном виде на проверку. После этого обучающиеся сдают зачет с оценкой по практике.

Практика считается завершенной при условии выполнения всех требований программы практики. Текущий контроль предполагает оценку каждого этапа практики обучающихся (в т.ч. с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий).

Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися. При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов и отзывы руководителей (в электронном виде) о работе обучающегося в период практики.

#### **Формирование балльной оценки по результатам прохождения практики**

<b>№</b>	<b>Оцениваемый вид проведенной работы</b>	<b>Критериальные позиции оценки</b>	<b>Общее количество баллов</b>	<b>Максимальное количество баллов по отдельным позициям</b>
1	Качество выбранного материала для проведения анализа	Количество подобранных источников информации	15	5
		Наличие современных данных		5
		Использование современной нормативной информации		5
2	Выполнение общих требований к проведению практики	Своевременное выполнение отдельных этапов прохождения практики	25	15
		Посещение консультаций руководителя		5



		Выполнение требований руководителя по проведению исследования		5
3	Качественная оценка проведенного исследования	Выполнение требований к оформлению отчета по практике	60	12
		Выполнение требований к содержательной части отчета		12
		Оценка степени самостоятельности проведенного исследования		12
		Оценка качества проведенной исследовательской работы		12
		Отзыв руководителя практики от профильной организации		12
	Итого		100	100

### **Перевод 100-балльной рейтинговой оценки в четырех балльную систему оценки**

<b>100-балльная система оценки</b>	<b>Четырех балльная система оценки</b>
85-100 баллов	Зачтено с оценкой «отлично»
68-84 балла	Зачтено с оценкой «хорошо»
51-67 баллов	Зачтено с оценкой «удовлетворительно»
50 баллов и менее	Не зачтено - оценка «неудовлетворительно»

### **9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 01.07.2021, с изм. от 08.07.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022) // Собрание законодательства РФ. – 1996. – № 5. – Ст. 410.

2. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ //Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002.– № 1 (ч. 1). – Ст. 3.

3. Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» //Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996. – №1. – Ст. 1.

4. Федеральный закон от 08 февраля 1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» //Собрание законодательства Российской Федерации. – 1998. – №7. – Ст. 785.

5. Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» //Собрание законодательства Российской Федерации. – 2001 – № 33 (часть I). –Ст. 3431.

6. Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ //Собрание законодательства Российской Федерации. – 2007. – № 31. – Ст. 4006.

7. Приказ Минфина РФ от 02 июля 2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» //Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2010. – № 35.

8. Приказ Минобрнауки РФ от 12 января 2016. №7 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата): // Официальный интернет-портал правовой информации. <http://www.pravo.gov.ru>.

#### **б) основная литература**

9.Блинов, А.О. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова. — Электрон. текстовые данные. — Москва: Дашков и К, 2016. — 304 с. — 978-5-394-02404-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60524.html>

10. Дятлова, А.Ф. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Ф. Дятлова. — Электрон. текстовые данные. — Москва: Научный консультант, 2017. — 192 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75448>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

11. Дроздова, И. В. Разработка управленческих решений [Электронный ресурс]: практикум / И. В. Дроздова, А. В. Харитонович.- Электрон. текстовые данные. - Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 92 с. — 978-5-9227-0745-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74347.html> — ЭБС «IPRbooks», по паролю

12. Кузнецов, Б.Т. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления 080100 / Б.Т. Кузнецов. — Электрон. текстовые данные. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 623 с. — 978-5-238-01209-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71227.html>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

13. Орлова, П.И. Бизнес-планирование [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / П.И. Орлова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 286 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75227.html>

14.Предпринимательство [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям, специальности «Коммерция (торговое дело)» / А.Н. Романов [и др.]. — 5-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 689 с. — 978-5-238-01545-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71222.html>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

15.Строгонова, Е.И. Финансы организаций: учебное пособие / Е.И.Строгонова, С.О.Кушу. — Краснодар: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. 90— с. Режим доступа - <http://www.iprbookshop.ru/76923>.

16. Учитель, Ю. Г. Разработка управленческих решений [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Антикризисное управление» и другим экономическим специальностям, специальности «Менеджмент организации» / Ю. Г. Учитель, А. И. Терновой, К. И. Терновой. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 383 с. — 978-5-238-01091-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81839.html> — ЭБС «IPRbooks», по паролю

**в) дополнительная литература**

17. Анализ эффективности и рисков финансово-хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.В. Смирнова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 166 с. — 978-5-7410-1744-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71262.html>

18. Бакирова, Г. Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г. Х. Бакирова. — Электрон. текстовые данные. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 591 с. — 978-5-238-01437-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81838.html>

19. Домбровская, Е.Н. Бухгалтерский учет и отчетность. Ч.1 [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Е.Н. Домбровская. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 148 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76888>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю.

20. Ефимов, О. Н. Банкротство и антикризисное управление [Электронный ресурс]: электронное учебное пособие / О.Н.Ефимов. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 372 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/50615.html> — ЭБС «IPRbooks».

21. Зелинская, М.В. Управленческий учет [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.В.Зелинская. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 118 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66780>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю.

22. Илышева, Н.Н. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.Н.Илышева. — Электрон. текстовые данные. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 240 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71208>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю.

23. Ковалева, В.Д. Бухгалтерский учет: лабораторный практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.Д.Ковалева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 158 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72535>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю.

24. Курс по управлению персоналом [Электронный ресурс]: - Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Сибирское университетское издательство, Норматика, 2017. — 186 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72535>

- //www.iprbookshop.ru/65253.html. — ЭБС «IPRbooks»
25. Мазилкина, Е.И. Бизнес-планирование [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров / Е.И. Мазилкина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 336 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63198.html>
26. Попов, А. А. Общий менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. А. Попов, Д. А. Попов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 567 с. — 978-5-905916-99-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/42931.html>
27. Предпринимательство в России. Теория, проблемы, перспективы [Электронный ресурс]: А.А. Абалакин [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Москва: Научный консультант, Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации, 2017. — 262 с. — 978-5-9909861-5-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75138.html>
28. Смоловик, Г.Н. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.Н. Смоловик. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. — 244 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69563.html>
29. Становление и развитие предпринимательства в России. История, современность и перспективы [Электронный ресурс]: сборник материалов ежегодной международной научно-практической конференции (г. Смоленск, 2 июня 2017 г.) / М. М. Абубакарова, Е. А. Александрова, А. В. Белокопытов [и др.] ; под ред. Ю. В. Гнездова. — Электрон. текстовые данные. — Москва : Научный консультант, Смоленский государственный университет, 2017. — 302 с. — 978-5-9500583-1-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75483.html>
30. Теория и практика современного менеджмента [Электронный ресурс]: научное издание / В. Д. Андреев, М. А. Боков, Н. С. Матющенко [и др.] ; под ред. В. И. Шаповалов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 265 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/58323.html2>.
31. Теория менеджмента. История управленческой мысли. Теория организации [Электронный ресурс]: методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент в инвестиционно-строительной сфере». — Электрон. текстовые данные. — М.: МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2018. — 47 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76393.html>
32. Управление ресурсами субъекта малого и среднего предпринимательства [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г. М. Загидуллина [и др.]. — Казань: Казанский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 229 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73326.html> — ЭБС «IPRbooks».
33. Шкурко, В.Е. Бизнес-планирование в предпринимательской деятельно-

сти [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Е. Шкурко, И.Ю. Иикитина. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 172 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65916.html>

34. Ярушкина, Е.А. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.А.Ярушкина. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 104 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74051>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

#### г) электронно-библиотечные системы

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания учебной, учебно-методической и иной литературы, сформированной на основании прямых договоров с правообладателями (<http://www.iprbookshop.ru>).

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

#### д) информационные ресурсы открытого доступа

№ №	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	Официальный сайт Министерства экономического развития РФ	<a href="http://www.economy.gov.ru">www.economy.gov.ru</a>
2.	Официальный сайт Министерства Финансов РФ	<a href="http://www.minfin.ru">www.minfin.ru</a>
3.	Центр макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования	<a href="http://www.forecast.ru">www.forecast.ru</a>
4.	Энциклопедия экономиста	<a href="http://www.grandars.ru">www.grandars.ru</a>
5.	Федеральный образовательный портал Экономика, социология, менеджмент	<a href="http://www.ecsocman.edu.ru">www.ecsocman.edu.ru</a>

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

#### Перечень информационных технологий

В процессе прохождения производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики) обучающиеся используют информационные технологии, которые позволяют искать, собирать, хранить, обрабатывать, предоставлять информацию.

№	Виды работ обучающихся в процессе прохождения практики	Перечень информационных технологий, программного обеспечения, информационных справочных систем
1	Сбор и анализ собранных материалов. Под-	Windows 7, Vista, 10

	готовка материалов для написания отчета по практике	Microsoft Office 7, Vista, 10
2	Изучение теоретических источников в рамках подготовки отчета по практике с предоставлением каждому обучающемуся в течение всего периода обучения индивидуального доступа к ЭБС и ЭИОС организации, как на территории организации, так и вне ее. Использование учебной литературы, необходимой для проведения практики с использованием электронных учебников, предоставляемым по договору с ЭБС	ЭБС «IPRbooks» <a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a> Справочно-правовая система «Консультант Плюс» <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a> Официальный Интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. <a href="http://pravo.gov.ru/">http://pravo.gov.ru/</a>
3	Взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»	Электронно-информационная образовательная среда <a href="http://distant.nibmoscow.ru/">http://distant.nibmoscow.ru/</a> Система видеотрансляции Skype Интернет браузеры Электронная почта
4	Проведение групповых и индивидуальных консультаций обучающихся по подготовке отчета по практике, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»	Электронно-информационная образовательная среда <a href="http://distant.nibmoscow.ru/">http://distant.nibmoscow.ru/</a> Система видеотрансляции Skype Интернет браузеры Электронная почта

## **11. Описание материально–технической базы, необходимой для проведения производственной практики**

Материально-техническая база Института обеспечивает проведение всех видов занятий, предусмотренных учебным планом и соответствует действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используются учебные аудитории, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечен доступ в электронную информационно-образовательную среду института.

Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: мобильный мультимедийный комплект в составе: проектор, ноутбук.

Дистанционное взаимодействие руководителя практики и обучающегося, осуществляется посредством использования технических средств органи-

зации, портала <http://distant.nibmoscow.ru/>, а также посредством проведения электронных рассылок на электронные адреса учебных групп и с использованием систем видеотрансляций.

Материалы практики доступны обучающимся с любого компьютера, который имеет выход в Интернет и с мобильных устройств.

Выбранные технологии обеспечивают для обучающихся независимо от их места нахождения, достижение и оценку результатов обучения.

## **12. Иные сведения и (или) материалы**

### **12.1 Руководство производственной практикой (технологической (проектно-технологической) практики)**

На период прохождения производственной практики каждому обучающемуся выпускающая кафедра назначает руководителем одного из преподавателей кафедры.

Руководитель практики выдает задание на практику, следит за правильной организацией практики и консультирует обучающегося по вопросам, связанным с подготовкой и написанием отчета по практике, а также научно-исследовательской работы.

Собрание для обучающихся перед началом практики является важным организационным мероприятием, так как от него зависит чёткость начала и окончания практики, выполнение программы практики, дисциплина обучающихся и их отношение к данному виду учебного процесса. Инструктаж для обучающихся проводят преподаватели-руководители, ответственные за практику.

Каждый обучающийся должен лично прибыть на организационное собрание, на котором уточняется место практики, сроки, продолжительность практики, общая направленность работы и объем представляемого обучающимся по окончании практики отчета, методика и содержание научно-исследовательской работы, а также итоги производственной практики.

Преподаватель кафедры, отвечающий за проведение практики, осуществляет общее организационное руководство. В круг его обязанностей входят следующие задачи:

- осуществление общих организационных, учебно-методических и контролирующих функций;
- подготовка и проведение собрания обучающихся перед началом практики;
- своевременное доведение до сведения обучающихся требований и сроков по проведению практики;
- подготовка необходимой документации по практике;
- помощь обучающемуся в работе с необходимой литературой и другими источниками;
- не реже одного раза в неделю проводит консультации по практике для обучающихся (в т.ч. с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий) согласно утвержденного графика;

- осуществление контроля за работой обучающегося в процессе практики;
- принимает защиту отчетов по практике (в т.ч. с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий);
- сообщает о результатах промежуточной аттестации обучающихся, в т.ч в ЭИОС.

## **12.2 Организация и порядок проведения производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики)**

До выхода на практику обучающийся должен пройти инструктаж (в т.ч. с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий).

Для прохождения производственной практики в сроки, установленные учебными планами и графиками, обучающимся выдаются следующие документы:

- дневник;
- программа практики и индивидуальные задания;
- договор;
- бланк заявления.

В период прохождения производственной практики обучающиеся подчиняются всем правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, которые установлены в подразделениях и на рабочих местах.

Обучающемуся необходимо знать, что в период прохождения производственной практики на него распространяются правовые условия трудового законодательства РФ, а также внутреннего распорядка подразделения - базы практики. Исходя из этого, определяются основные права и обязанности студента-практиканта.

Обучающийся имеет право:

- получать консультацию по всем вопросам, касающимся практики, у руководителя практики или заведующего кафедрой;
- обращаться по спорным вопросам к руководителю практики или заведующему кафедрой.

Обучающийся обязан:

- своевременно прибыть на место практики, пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка организации;
- при возникновении трудностей и препятствий по выполнению программы обращаться к руководителю практики и на кафедру института;
- выполнять в полном объеме все требования программы практики;
- полностью выполнить определенное руководителем индивидуальное задание на практику;
- подчиняться требованиям руководителя практики по выполнению программы и учебных заданий по практике;



- выполнять отдельные разовые и постоянные поручения руководителей в соответствии со спецификой, функциями, задачами и полномочиями объекта практики;
- вести дневник практической подготовки с указанием перечня ежедневно проделанной работы (данные о сроках и характере выполненных работ);
- осуществлять сбор и анализ фактических (текстовых, цифровых, табличных, графических и др.) материалов, необходимых для подготовки и написания отчета;
- отчитываться перед руководителем практики о ходе выполнения работ, предусмотренных индивидуальным заданием и календарным планом практики;
- проводить необходимые исследования, наблюдения и сбор материалов для написания отчета;
- научиться применять на практике полученные знания по базовым и профессиональным дисциплинам;
- получить от руководителя практики отзыв о своей работе;
- в установленный срок выслать руководителю по практике от кафедры комплект необходимой документации (электронная папка под фамилией обучающегося с необходимыми материалами в формате PDF (\*.pdf)).

В период практики обучающийся должен быть примером организованности, дисциплинированности и трудолюбия, стремиться показать свою профессиональную компетентность.

В случае невыполнения предъявляемых требований обучающийся может быть отстранен от прохождения практики. Обучающийся, отстраненный от практики или работа которого на практике признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план данного семестра.

Нарушением дисциплины и невыполнением учебного плана считается несвоевременная сдача обучающимся документации по производственной практике.

В случае уважительной причины обучающиеся, не получившие зачет с оценкой по производственной практике, направляются на повторное прохождение практики.

### **12.3 Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики)**

Отчет по практической подготовке должен содержать следующие материалы:

1. Титульный лист (см. приложение 1)
2. Содержание отчета (перечень приведенных в отчете разделов, тем, номера страниц) (см. приложение 2)
3. Введение.

4. Основная (аналитическая) часть может содержать следующие разделы:

- краткая характеристика организации;
- анализ основных финансово-экономических показателей организации;
- анализ внешней среды компании;
- анализ внутренней среды компании;
- анализ основных направлений развития организации (структурного подразделения);
- анализ основных методов (стилей) управления;
- оценка состояния морально-психологического климата в коллективе;
- анализ системы организации производства;
- анализ системы мотивации в компании;
- анализ имеющейся системы планирования;
- разработка предложений по совершенствованию деятельности компании.

5. Заключение (формирование перечня проблем, выявленных в процессе анализа, решение которых послужит основой для разработки в будущем аналитической части выпускной квалификационной работы).

6. Список использованных источников, в том числе нормативно-правовые акты, учебно-методическая литература, монографии, периодические издания, сборники научных трудов, статистические сборники и др.

7. Приложения (формы, бланки, схемы). В этом разделе, если он необходим, помещаются иллюстративные материалы, схемы, таблицы и т.д.

Объем отчета – 20 -25 страниц.

Оформление отчета осуществляется в соответствии с требованиями стандартов, основной перечень которых приведен в библиографическом списке.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец оформления титульного листа отчета

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА»  
Кафедра менеджмента**

**ОТЧЕТ  
по практической подготовке  
компонент образовательной программы: производственная практика  
(технологическая (проектно-технологическая) практика)**

В \_\_\_\_\_  
*(наименование организации)*

Обучающего(-ей) ся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы Управление бизнесом

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. обучающегося)*

Руководитель по практической подготовке от Института

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*(подпись) (Фамилия, инициалы)*

Руководитель по практической подготовке от профильной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*(подпись) (Фамилия, инициалы)*

Обучающийся \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*(подпись) (Фамилия, инициалы)*

Москва 202\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
Образец оформления содержания

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>Введение</b> .....	3
Раздел 1. Вводный инструктаж в Обществе с ограниченной ответственностью «МИГ-МИГОМ».....	4
Раздел 2. Организационно-правовая характеристика исследуемой организации.....	10
Раздел 3. Описание основной деятельности Общества с ограниченной ответственностью «МИГ-МИГОМ».....	15
Раздел 4. Локальные нормативные акты предприятия.....	19
Раздел 5. Правила внутреннего трудового распорядка Общества с ограниченной ответственностью «МИГ-МИГОМ».....	26
<b>Заключение</b> .....	32
<b>Список использованных источников</b> .....	33
<b>Приложения</b> .....	35