Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кузнецова Эмилия Васильевна
Должность: Исполнительный директор
Дата подписания: 06.06.2025 16:06:20
Уникальный программный ключ:
01e176f1d70ae109e92d86b7d8f33ec82fbb87d6

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»

Рассмотрено и одобрено на заседании Учебно-Методического совета
Протокол № 1 от 23 августа 2024 г.

УТВЕРДЖЕНО
Проректор по учебной работе
_____ Ю.И. Паничкин
Личная подпись инициалы, фамилия
«23» августа 2024 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

Направление подготовки	**38.03.02 Менеджмент**
Направленность (профиль)	**Международный менеджмент**
Уровень программы	**бакалавриат**
Форма обучения	**очная, очно-заочная**

Рязань
2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. **Общие положения**
1.1 Назначение программы практики

1.2 Виды практики, типы практики, способ и форма её проведения

1.3. Нормативно-правовое обеспечение практики

1.4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.Организация Практики
2.1 Место практики в структуре образовательной программы
2.2 Период проведения и трудоемкость практики
3. Содержание Практики
3.1 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов в ходе прохождения Практики
4. Форма отчетности по Практике
4.1.Содержание отчета по практике
4.2. Форма промежуточной аттестации
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике
5.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

5.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
5.3 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
5.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
6. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения Практики

7. Перечень информационных технологий, используемых при проведении Практики
8. Материально-техническая база, необходимая для проведения Практики
9. Приложения

1. Общие положения

1.1. Назначение программы практики

Программа учебной практики (ознакомительной практики) (далее – учебная практика) является составной частью основной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса. Практика является обязательной и проводится для выработки у студентов практических навыков.

Целью учебной практики является формирование и развитие профессионально значимых информационно-аналитических компетенций по первичной регистрации фактов хозяйственной жизни экономических субъектов; закрепление теоретических знаний в изучении форм и методик документального оформления производственных процессов, хранения имущества организации, расчетных операций, архивного дела, различных форм бухгалтерского учета; ознакомление студентов с характером и особенностями их будущей специальности; непосредственная практическая подготовка к самостоятельной работе; приобретение практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Выделяя цель практики, были сформированы определенные задачи практики:

− формирование у обучающихся компетенций, необходимых для успешного осуществления профессионально-практической деятельности;

− воспитание интереса к профессии, потребности в качественном профессиональном образовании;

− формирование целостной картины предстоящей профессионально-практической деятельности.

1.2 Виды практики, типы практики, способ и форма её проведения

1.2.1. Вид практики: Учебная практика

1.2.2 Тип практики – ознакомительная практика.

1.2.3. Способ проведения практики – стационарная, выездная. Практика проводится в РИБиУ или в профильной организации.

1.2.4. Форма проведения практики – дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения производственной практики.

1.3. Нормативно-правовое обеспечение практики

1. Учебная практика студентов, обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент проводится в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

2. Институт организует прохождение студентами практик на основании Положения о практике студентов, осваивающих образовательную программу высшего образования, разработанную в ЧОУ ВО РИБиУ.

3. Для закрепления за учреждениями и организациями статуса «баз практик» вуз заключает договора о сотрудничестве с учреждениями и организациями, располагающими возможностями для организации практики студентов. В договорах оговариваются

кафедры экономики, менеджмента и маркетинга и учреждения (организации), являющегося базой практики.

4. Ответственность за прохождение студентами практик несут студенты, а также организаторы – кафедра, руководители практики и база практики (при наличии договора).

5. Непосредственное руководство, организацию, контроль за прохождением практики в Институте ведут преподаватели, назначенные распоряжением по Институту.

1.4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

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

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

Врезультате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Компетенции		Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
Индекс	Формулировка			
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Способы осуществления поиска, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Способами осуществления поиска, критическим анализом и синтезом информации, применять системный подход для решения поставленных задач
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	Математико-статистические методы сбора, обработки данных, необходимые для принятия управленческих решений	Применять вероятностно статистические методы для осуществления количественного анализ информации, строить стандартные вероятностно статистические модели	Навыками реализации вероятностно статистических методов количественного анализа и моделирования при принятии управленческих решений
ОПК-5	Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	Современные информационные технологии и программные средства, необходимые при решении задач профессиональной деятельности	Осуществлять выбор современных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности	Навыками применения современных информационных технологий и программных средств, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ, при решении задач профессиональной деятельности

2. Организация практики

2.1. Место практики в структуре образовательной программы

Практика является составной частью ОПОП подготовки бакалавров и входит в Блок 2 «Практика» учебного плана по направлению 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Международный менеджмент. Практика является обязательным видом учебных занятий и входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 2.

Учебная практика опирается на практические навыки и опыт, приобретенные в рамках образовательной программы.

Учебная практика (ознакомительная практика) проходит в 4 семестре и является важнейшим этапом формирования большинства профессиональных компетенций студента.

2.2. Период проведения и трудоемкость практики

Объем зачетных единиц по производственной практике определяются учебным планом по направлению 38.03.02 Менеджмент. Общая трудоемкость учебной практики (ознакомительной практики) составляет 3 з.е. (108 часов), 2 недели.

3. Содержание практики

Содержание учебной практики студентов определяется кафедрой экономики, менеджмента и маркетинга РИБиУ в соответствии с учебным планом и программой, с учетом специфики специализации студентов и деятельности принимающих организаций.

Практика включает выполнение обучающимися ряда заданий, направленных на формирование требуемых компетенций, выполнение задач, определенных в индивидуальном задании на практику

Учебная практика логически делится на три этапа: подготовительный, основной, заключительный.

Основные виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов, представлены в таблице.

Разделы практики	№	Виды работ на учебной практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Форма текущего контроля
Подготовительный этап	1.	- установочная конференция (информация руководителя о целях практики, формах отчетной документации); - в организации, где проходит практика: знакомство с руководителем практики от организации, инструктаж по технике безопасности; -для лиц с ограниченными возможностями здоровья руководители разрабатывают индивидуальные задания, план и порядок прохождения практики с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также образовательные программы, адаптированные для указанных обучающихся и в соответствии с индивидуальными программами реабилитации инвалидов.	**1**	Отчет по практике. Дневник по практике.
Основной этап	2.	Ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, историей развития предприятия, видами деятельности; Характеристика предприятия: полное название; форма собственности; месторасположение, правовой статус, учредительные документы предприятия, документация по лицензированию; Изучение законодательных и нормативных актов, регулирующих деятельность организации и подразделений; Изучение нормативных документов (положений, инструкций, приказов) по вопросам управления персоналом в организации; Ознакомление с организационной структуры предприятия: схема, количество отделов и их название, их функции, подчиненность, взаимодействие	**104**	Отчет по практике. Дневник по практике.

		Изучение информации о кадровом составе организации: должности, численность персонала, структура персонала; Знакомство с деятельностью отдела, в котором студент проходит практику: название отдела, его функции, взаимосвязь с другими отделами, количество и название должностей в отделе, их взаимосвязь, система подчиненности. Выполнение производственных заданий; Участие в решении конкретных профессиональных задач; Анализ информационных технологий (программных продуктов) применяемых в организации; Анализ основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации на предприятии; Выполнение индивидуального задания		
Заключительный этап	3.	Подготовка отчетной документации по итогам практики. Составление и оформление отчета о практике. Сдача отчета о практике на кафедру. Защита отчета о практике	**1**	Отчет по практике. Дневник по практике.
Итого			**106**	Отчет по практике. Дневник по практике.
Практические занятия / консультация			**2**	
Промежуточная аттестация			**Зачет с оценкой**	
Итого: общая трудоемкость			**108**	

3.1. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов в ходе прохождения практики

Студенту перед началом практики выдается индивидуальное задание, форма отчета. Руководителем практики от кафедры даются методические рекомендации по прохождению практики, написанию отчета, требованиям, предъявляемым к промежуточной аттестации.

Практика сопровождается консультациями, проводимыми руководителем от кафедры.

4. Форма отчетности по практике

По результатам производственной практики студент предоставляет руководителю от института:

1. Дневник по практике;
2. Отчет по практике;
3. Направление на прохождение практики;
4. Индивидуальное задание и рабочий план-график практики;
5. Отзыв-характеристику от руководителя профильной организации

4.1. Содержание отчета по практике

В отчете дается описание конкретных видов работы, результатов наблюдения, опросов, эмпирических исследований и др. В отчете структурно должны быть выделены следующие разделы:

Введение, в котором описываются цели, задачи, место прохождения, виды деятельности, тема исследования, количество и название методик, количество респондентов и др.;

Основное содержание отчета содержит программу исследования, разработанную студентом; обобщение результатов и их интерпретация; программа дальнейшей деятельности; материалы индивидуального задания.

Выводы, в которых не только обобщаются результаты эмпирического исследования, но и отмечаются достоинства и недостатки по теме исследования, предлагаются варианты совершенствования данного вида практики.

4.2. Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике.

5.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- 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;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№	Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Оценочное средство
1.	Производственный инструктаж, в том числе, инструктаж по технике безопасности и охране труда.	УК-1, ОПК-2, ОПК-5	Отчет по практике. Дневник по практике.
2.	Непосредственное выполнение индивидуального задания	УК-1, ОПК-2, ОПК-5	Отчет по практике. Дневник по практике.
3.	Согласование отчета по практике с руководителем от базы практики. Завершение оформления документов производственной практики. Подготовка презентации и доклада на конференцию.	УК-1, ОПК-2, ОПК-5	Отчет по практике. Дневник по практике.
4.	Защита доклада - отчета по результатам практики	УК-1, ОПК-2, ОПК-5	Отчет по практике. Дневник по практике.

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

Основными этапами формирования вышеуказанных компетенций при прохождении учебной практики являются последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. 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 отзыв руководителя о работе обучающегося в период практики.

Индекс	Планируемые результаты			Форма оценочного средства (контроля)	№ задания		
	Знать	Уметь	Иметь навыки (владеть)		Пороговый уровень (удовл.)	Повышенный уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
УК-1	Способы осуществления поиска, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Способами осуществления поиска, критическим анализом и синтезом информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Отчёт Дневник по практике	В целом успешная, но не систематичная демонстрация знаний, умений и навыков	В целом успешная демонстрация Знаний, умений и навыков. Однако, знания, умения и навыки содержат отдельные пробелы	Владение полной системой знаний, сформированные умения, успешное и систематическое владение навыками.
ОПК-2	Математико-статистические методы сбора, обработки данных, необходимые для принятия управленческих решений	Применять вероятностно статистические методы для осуществления количественного анализ информации, строить стандартные вероятностно статистические модели	Навыками реализации вероятностно статистических методов количественного анализа и моделирования при принятии управленческих решений	Отчёт Дневник по практике	В целом успешная, но не систематичная демонстрация знаний, умений и навыков.	В целом успешная демонстрация знаний, умений и навыков. Однако, знания, умения и навыки содержат отдельные пробелы.	Владение полной системой знаний, сформированные умения, успешное и систематическое владение навыками.
ОПК-5	Современные информационные технологии и программные средства, необходимые при решении задач профессиональной деятельности	Осуществлять выбор современных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности	Навыками применения современных информационных технологий и программных средств, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ, при решении задач профессиональной деятельности	Отчёт Дневник по практике	В целом успешная, но не систематичная демонстрация знаний, умений и навыков.	В целом успешная демонстрация знаний, умений и навыков. Однако, знания, умения и навыки содержат отдельные пробелы.	Владение полной системой знаний, сформированные умения, успешное и систематическое владение навыками.

Описание шкалы оценивания руководителем

«*Зачтено (с оценкой «отлично»)*» - обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность профессиональных компетенций.

«*Зачтено (с оценкой «хорошо»)*» - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

«*Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)*» - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

«*Не зачтено*» - обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

5.3 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

Типовое задание на учебную практику при условии ее прохождения на предприятии:

1. Сформировать краткую справку о предприятии (организационно-правовая форма, дата регистрации, вид деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, масштабы деятельности компании, рынки сбыта).
2. Номенклатура и характеристика выпускаемой продукции.
3. Общая характеристика производственного процесса и технология выпуска продукции.
4. Характеристика рынков сбыта и анализ продаж компании.
5. Производственная структура и система управления предприятием, отделов.
6. Состав и функции основных, вспомогательных и обслуживающих цехов, хозяйств и служб.
7. Структура и функции подразделений управления предприятием. Цели и функции высшего менеджмента.
8. Кадровый состав организации и механизм его стимулирования и мотивации.
9. Цели и функции экономических служб и их взаимосвязи с другими подразделениями.

10. Основные должностные обязанности работников экономических служб: маркетинговой, плановой, финансово-экономической, внешнеэкономической и др.

11. Информационные технологии, используемые на предприятии, их назначение и краткая характеристика.

12. Эколого-экономическое состояние предприятия и его социальная политика.

Собранная информация является информационной основой для составления отчета по практике. Обучающиеся самостоятельно формируют содержание Отчета по учебной практике в соответствии с указанными методическими рекомендациями.

Типовое задание на учебную практику при условии ее прохождения в структурных подразделениях Института:

1. Общая формулировка задания – провести конъюнктурный анализ отраслевого рынка продукции/услуг, производимой на территории (конкретного региона)

2. Рекомендуемый перечень видов отраслей (подотраслей) для анализа:

- Добыча полезных ископаемых.
- Производство мяса и субпродуктов, полуфабрикатов мясных, колбасных изделий.
- Производство хлеба и хлебобулочных изделий.
- Производство молочной, кисломолочной продукции.
- Производство масложировой продукции.
- Производство безалкогольных напитков, минеральной воды.
- Производство круп и макаронных изделий.
- Производство консервов плодоовощных.
- Производство обуви.
- Текстильное и швейное производство.
- Обработка древесины и производство изделий из дерева.
- Целлюлозно-бумажное производство, издательская полиграфическая деятельность.
- Производство кокса и нефтепродуктов.
- Химическое производство.
- Производство резиновых и пластмассовых изделий.
- Производство неметаллических минеральных продуктов: строительные материалы.
- Металлургическое производство и производство готовых металлических изделий.
- Производство машин и оборудования.
- Производство электрооборудования, электронного и оптического оборудования.
- Производство транспортных средств и оборудования.
- Прочие производства: производство мебели.

Рекомендуемые этапы выполнения задания:

- Описать классификационные характеристики отрасли
- Исследовать влияние факторов (экономические, технологические, социальные, политические, природно-климатические) на развитие отрасли и определение типа конкурентной структуры рынка (олигополия, монополия и т.д.), разграничивая факторы привлекательности отрасли и факторы, делающие отрасль непривлекательной.
- Изучение структуры предложения
- Изучение структуры спроса.

5.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка	Практические умения и навыки
Зачтено (отлично)	Знает: знает и понимает термины и определения, может сформулировать их самостоятельно; основные закономерности, соотношения, принципы построения знаний, может самостоятельно их интерпретировать и использовать; обладает твердым и полным знанием материала, владеет дополнительными знаниями; • Дает полный, развернутый ответ. Умеет: умеет выполнять практические задания повышенной сложности, самостоятельно анализирует теоретический материал, умеет применять теоретическую базу при выполнении практических заданий, предлагает собственный метод решения; грамотно обосновывает ход решения задач; поясняющие рисунки и схемы верны, аккуратно оформлены; не допускает ошибок при выполнении заданий, правильно обосновывает принятое решение; самостоятельно анализирует задание и решение. Владеет: владеет методикой решения стандартных задач и заданий; использует полученные навыки при решении сложных, нестандартных задач; выполняет трудовые действия быстро, выполняет все поставленные задачи; выполняет трудовые действия качественно даже при выполнении сложных заданий; выполняет и оценивает трудовые действия самостоятельно, без посторонней помощи.
Зачтено (хорошо)	Знает: знает термины и определения, основные закономерности, соотношения, принципы построения знаний, способен их интерпретировать и использовать; знает материал в запланированном объеме; ответ достаточно полный, но не отражены некоторые аспекты. Умеет: умеет выполнять типовые практические задания, предусмотренные программой; правильно применяет полученные знания при анализе теоретического материала, при выполнении заданий, при обосновании решения; грамотно обосновывает ход решения задач; поясняющие рисунки и схемы корректны и понятны; допускает отдельные ошибки при выполнении заданий, не нарушающие логику решения; делает выводы по результатам решения. Владеет: владеет методикой решения стандартных задач и заданий; решение нестандартных задач вызывает затруднения; выполняет трудовые действия, все поставленные задачи; выполняет трудовые действия качественно, самостоятельно выполняет и оценивает трудовые действия с консультацией у наставника

Зачтено (удовлетворительно)	Знает: Знает термины и определения, но допускает неточности формулировок, основные закономерности, соотношения, принципы построения знаний; способен их интерпретировать, но не способен использовать; знает только основной материал, без усвоения деталей, особенностей; дана только часть ответа на вопрос. Умеет: умеет выполнять практические задания, но не всех типов; Способен решать задачи по заданному алгоритму; испытывает затруднения при анализе теоретического материала, в применении теории при решении задач и обосновании решения; поясняющие рисунки и схемы содержат ошибки, оформлены небрежно; допускает ошибки при выполнении заданий, нарушения логики решения; испытывает затруднения с выводами. Владеет: не владеет методикой решения стандартных задач и заданий; испытывает трудности при выполнении поставленных задач; выполняет трудовые действия медленно, с отставанием от установленного графика/норматива; выполняет трудовые действия с недостаточным качеством; выполняет трудовые действия, оценивает факты и собственные трудовые действия только с помощью наставника.
Не зачтено (неудовлетворительно)	Знает: не знает терминов и определений, основные закономерности и соотношения, принципы построения знаний; не способен их интерпретировать и использовать; не знает значительной части материала; ответ не дан. Умеет: не умеет выполнять поставленные практические задания, выбирать типовой алгоритм решения; не может установить взаимосвязь теории с практикой, не способен ответить на простые вопросы по выполнению заданий, не может проанализировать теоретический материал и обосновать выбор метода решения задач; не способен проиллюстрировать решение поясняющими рисунками, схемами; допускает грубые ошибки при выполнении заданий, нарушает логику решения. Владеет: не обладает навыками выполнения поставленных задач; не способен выполнять трудовые действия или выполняет очень медленно, не достигая поставленных задач; выполняет трудовые действия некачественно; не видит различий между фактами и оценочными суждениями; не может самостоятельно планировать и выполнять собственные трудовые действия, не способен к рефлексии

6. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Для прохождения учебной практики студент используется следующее учебно-методическое обеспечение: выписка из приказа ректора о направлении на практику, рабочую программу практики.

Для обеспечения самостоятельной работы студентов в период практики предоставляется возможность: ознакомиться и изучить нормативно-правовые акты (электронный ресурс), учебно-методические материалы и практические рекомендации по организации и проведению практики; доступ к информационным ресурсам (статистические базы данных, электронная библиотека) и другие методические разработки кафедры.

Литература

7.1. Основная литература

1. Блинов, А.О. Теория менеджмента : учебник / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 304 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573334– Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03550-0. – Текст : электронный.

2. Михненко, П.А. Теория менеджмента : учебник : [16+] / П.А. Михненко. – 4-е изд., стер. – Москва : Университет Синергия, 2018. – 520 с. : ил. – (Легкий учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=490881– Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4257-0342-2. – Текст : электронный. Михненко, П.А. Теория менеджмента : учебник : [16+] / П.А. Михненко. – 4-е изд., стер. – Москва : Университет Синергия, 2018. – 520 с. : ил. – (Легкий учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=490881– Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4257-0342-2. – Текст : электронный.

3. Борисова, Е.Н. Введение в межкультурную коммуникацию : учебно-методическое пособие / Е.Н. Борисова. - М. : Согласие, 2015. - 96 с. : табл., ил. - (Языковая культура музыканта). - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-906709-28-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=430106

4. Медведев, А.Г. Международный менеджмент: стратегические решения в многонациональных компаниях : [16+] / А.Г. Медведев ; Санкт-Петербургский государственный университет. – Санкт-Петербург : Высшая школа менеджмента, 2014. – 495 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458070– Библиогр.: с. 465-471. – ISBN 978-5-9924-0082-3. – Текст : электронный.

5. Мантусов, В.Б. Международные экономические отношения=International Economic Relations: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В.Б. Мантусов ; под ред. В.Е. Рыбалкина, В.Б. Мантусова ; Дипломатическая академия Министерства иностранных дел Российской Федерации. – 10-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2017. – 704 с. : ил. – (Золотой фонд российских учебников). – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563444 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02619-0. – Текст : электронный.

7.2 Дополнительная литература

1. Балдин, К.В. Управленческие решения : учебник / К.В. Балдин, С.Н. Воробьев, В.Б. Уткин. – 9-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 495 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: блиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-
03532-6. – Текст : электронный.

2. Сейфуллаева, М.Э. Международный маркетинг : учебник / М.Э. Сейфуллаева. – Москва :Юнити, 2015. – 319 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119592– Библиогр. в кн. – ISBN 5-238-00800-7. – Текст : электронный.

3. Семянникова, В.В. Научно-методическая работа студентов : учебное пособие / В.В. Семянникова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина». – Елец : Елецкий государственный университет им. И. А. Бунина, 2010. – 126 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272301 . – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.

4. Рот, Ю. Межкультурная коммуникация. Теория и тренинг : учебно-методическое пособие / Ю. Рот, Г. Коптельцева. - М. :Юнити-Дана, 2015. - 223 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-01056-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114542

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение, профессиональные базы и информационные справочные системы

Для проведения и обеспечения всех видов учебных занятий по дисциплине и обеспечения интерактивных методов обучения, используются:

129075, город Москва, улица Новомосковская, дом 15А, строение 1, этаж № 3, помещение 4

Кабинет информационных технологий.

Учебная аудитория для проведения учебных занятий № 307 (БТИ 4):

Посадочных мест - 12. Системные блоки с выходом в интернет – 12 штук, 12 мониторов, 12 клавиатур, 12 компьютерных мышек, учебные столы, ученические стулья, экран для проектора, проектор, 3 маркерные доски, 2 колонки, наглядные пособия, плакаты, стенды.

Программное обеспечение. Microsoft Office Professional Plus 2007 (Microsoft Office Excel 2007, Microsoft Office Word 2007, Microsoft Office PowerPoint 2007, Microsoft Access 2007, InfoPath 2007). Операционная система Microsoft Windows Professional 7, CC Консультант, 7-ZIP, Google Chrome, Opera, Mozilla Firefox, Adobe Reader, Win DJView, Skype, Google Translate.

129075, город Москва, улица Новомосковская, дом 15А, строение 1, этаж № 3, помещение 2

Помещения для самостоятельной работы

Библиотека. Читальный зал с выходом в сеть Интернет (БТИ 2)

Помещение для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Организации.

Посадочных мест-18. Системные блоки – 18 штук, 18 мониторов, 18 клавиатур, 18 компьютерных мышек, учебные столы, ученические стулья, 2 колонки, Проектор, Стена д/проектора, CD-проигрыватель.

Программноеобеспечение: Microsoft Office Professional Plus 2007 (Microsoft Office Excel 2007, Microsoft Office Word 2007, Microsoft Office PowerPoint 2007, Microsoft Office Outlook 200, Microsoft Access 2007, InfoPath 2007, Communicator 2007

Операционнаясистема Microsoft Windows Professional 7, CCКонсультант, 7ZIP, Google Chrome, Opera, Mozila Firefox, Adobe Reader, WinDJView, Skype, Oracle E-Business Suite, Microsoft Office.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы в ЭБС

- ЭБС Универсальная библиотека ONLINE: http://biblioclub.ru
- Сервис полнотекстового поиска по книгам: http://books.google.ru
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: http://elibrary.ru
- Электронная библиотечная система РИБиУ: https://рибиу.рф

Перечень электронных образовательных ресурсов, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView https://dlib.eastview.com
2. База данных Полпред Справочники http://polpred.com
3. Информационно-справочная система «Консультант плюс» http://www.consultant.ru
4. Информационно-справочная система «Гарант» https://garant-system.ru/
5. ЭБС Универсальная библиотека https://biblioclub.ru
6. Сервис полнотекстового поиска по книгам https://books.google.ru
7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU https://elibrary.ru
8. Электронная библиотечная система РИБиУ: https://рибиу.рф
9. Архив научных журналов НЭИКОН https://arch.neicon.ru
10. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина http://www.prlib.ru
11. Электронная библиотека ГПИБ России http://elib.shpl.ru/ru/nodes/9347-elektronnaya-biblioteka-gpib

8. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ОВЗ

В соответствие с требованиям ФГОС ВО при реализации настоящей дисциплины, необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся из числа инвалидов и (или) лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - инвалидов и лиц с ОВЗ), в том числе в соответствие с методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденными МОН приказом от 08.04.2014 г. № АК-44/05вн.

Образовательный процесс по настоящей дисциплине для инвалидов и лиц с ОВЗ проводится с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья вышеназванной группы обучающихся.

Выбор методов и средств обучения определяется преподавателем с учётом: 1) содержания и специфических особенностей дисциплины (в том числе необходимости овладения определенными навыками и умениями); 2)доступности методического и материально-технического обеспечения для инвалидов и лиц с ОВЗ в части особенностей восприятия учебной информации и выполнения практических заданий и работ.

Подбор и разработка учебных материалов преподавателем для процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, в том числе учебных заданий, оценочных материалов по дисциплине для инвалидов и лиц с ОВЗ, может быть иным (существенно отличаться от учебных материалов для студентов академической группы не имеющих вышеназванный статус). Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для студента-инвалида или лица с ОВЗ может и должна устанавливаться преподавателем С учетом индивидуальных психофизических особенностей вышеназванного лица (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме

тестирования и т.п.). При этом, учебные материалы, разрабатываемые (предлагаемые) преподавателем должны однозначно обеспечивать оценку результатов обучения и уровень форсированности всех компетенций, заявленных в дисциплине образовательной программы.

Преподаватель, при наличии в группе инвалида и(или) лица с ОВЗ обязан подобрать (разработать, предложить) учебные задания и оценочные материалы вышеназванному студенту с учётом его нозологических особенностей/характера нарушений, в том числе учесть рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в его индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда в части возможности выполнения им учебных заданий.

Проведение всех форм текущей и промежуточной аттестации инвалидам и лиц с ОВЗ возможно (допускается) дистанционно при соблюдении условий идентификации обучающегося и доказательности академической честности.

При необходимости инвалиду или лицу с ОВЗ может предоставляться дополнительное время для подготовки ответа на занятии, на зачёте.

Инвалиды и(или) лица с ОВЗ, как и все остальные студенты, могут обучаться по индивидуальному учебному плану, в установленные сроки с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (при оформлении индивидуального плана установленным в РИБиУ порядком), который может определять отдельный график прохождения обучения по данной дисциплине.

Приложения

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)

наименование вида и типа практики

(ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ)

Обучающегося(ейся) __ курса, направления 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Международный менеджмент
Ивановой Ирины Ивановны
Руководитель практики

_____
должность, Ф.И.О.

Защищено с оценкой_____

Рязань 2024

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»

«СОГЛАСОВАНО» **Руководитель практики (практической подготовки) от профильной организации** _____ (подпись) _____ ФИО руководителя **«___» _____2024 г.**	**«УТВЕРЖДАЮ»** **Руководитель практики (практической подготовки) от института (ЧОУ ВО РИБиУ)** _____ (подпись) _____ ФИО руководителя **«-_____» _____2024 г.**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ И РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРАКТИКИ (ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ)

Обучающийся (аяся) Иванова Ирина Ивановна.
Направление: 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) Международный менеджмент
Курс _,
Учебная практика (ознакомительная практика)

День №/Дата	**Задание**	**Компетенции**
1-2/9.11-10.11	Получение инструктажа по требованиям охраны труда. Получение инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка организации	УК-1, ОПК-2, ОПК-5
3-6/11.11-14.11	Получение индивидуального задания, обсуждение алгоритмов его выполнения	УК-1, ОПК-2, ОПК-5
7-16/16.11-26.11	*Вписываете то, что выполняете на практике (методики, диагностики, тренинги и тд.)*	УК-1, ОПК-2, ОПК-5
17-20/27.11-1.12	*Вписываете то, что выполняете на практике (методики, диагностики, тренинги и тд.)*	УК-1, ОПК-2, ОПК-5
21-38/2.12-22.12	*Вписываете то, что выполняете на практике (методики, диагностики, тренинги и тд.)*	УК-1, ОПК-2, ОПК-5
39-42/23.12-26.12	Анализ полученных данных	УК-1, ОПК-2, ОПК-5
43-48/28.12-12.01	Подготовка и предоставление отчета о прохождении практики	УК-1, ОПК-2, ОПК-5

Ознакомлен (а)_____Иванова И.И.
подпись обучающегося.

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРОХОЖДЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)

наименование вида и типа практики

(ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ)

Обучающийся(аяся) __ курса направления 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Международный менеджмент Иванова Ирина Ивановна, направляется для прохождения учебной практики (ознакомительной практики) в (заполнить полное наименование организации).

Срок прохождения учебной практики (ознакомительной практики) (практической подготовки) с «__» _____2024 г. по «__» _____2024 г.

Руководитель практики (практической подготовки) от института (ЧОУ ВО РИБиУ):

Зав. кафедрой _____/ /

Руководитель практики (практической подготовки) от профильной организации:
[заполнить ФИО руководителя практики от Профильной Организации с указанием должности, учёных степеней и званий]

Прибыл (а) «___»_____2024г _____
(подпись отв. лица в профильной организации)

Убыл (а) «___»_____2024г. _____
(подпись отв. лица в профильной организации)

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)
наименование вида и типа практики
(ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ)

Обучающийся (аяся) Иванова Ирина Ивановна
Направление: 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) Международный менеджмент
Курс __,
Учебная практика (ознакомительная практика)
Период практики:
с « » 2024 г. по « » 2024 г.

Число	Содержание работы	Отметка о выполнении
00.00.2024 – 00.00.2024	Прибытие на место прохождения практики. Ознакомление с правилами техники безопасности на предприятии.	Выполнено.
00.00.2024 – 00.00.2024	Изучение правил делопроизводства и документооборота в организации.	Выполнено.
00.00.202 – 00.00.2024	Работа с документами	Выполнено.
00.00.2024 – 00.00.2024	Подготовка отчёта и документации по практике.	Выполнено.

Подпись обучающегося_____Иванова И.И.

Подпись руководителя практики

от профильной организации _____ФИО

ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)

наименование вида и типа практики

(ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ)

Обучающегося (ейся) Ивановой Ирины Ивановны

В период с «__» _____ 2024 г. по «__» _____ 2024 г. обучающаяся __ курса направления 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Международный менеджмент ЧОУ ВО РИБиУ Иванова Ирина Ивановна проходила практику в отделе кадров РИБиУ. За время прохождения практики Иванова Ирина Ивановна в соответствии с индивидуальным заданием, провела эмпирическое исследование.

При прохождении практики Иванова Ирина Ивановна проявила развитые организационные способности, заинтересованность, методичность и пунктуальность в организации исследования, сборе и обработке эмпирического материала, освоила навыки практической деятельности.

Индивидуальное задание выполнено полностью.

В рамках прохождения практики Иванова Ирина Ивановна освоила общие, универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики, получила опыт практической работы.

Иванова Ирина Ивановна своевременно выполнила весь объем работы, продемонстрировала отличную теоретическую и прикладную подготовку, грамотно применила имеющиеся знания на практике. Результаты практики представлены в количественной и качественной форме. Материалы практики (Отчет) изложены грамотно и доказательно. Замечаний по прохождению практики *нет.*

Таким образом, цель практики достигнута, задачи решены.

Рекомендуемая оценка _____

Актуальные задачи профильной организации:

1. Проведение исследований в рамках анализа и выявления представлений направленное на изучение профессиональной деятельности в области управления персоналом.

Руководитель практики
от профильной организации _____
(ФИО, должность, подпись)

Заключение руководителя практики от института (ЧОУ ВО РИБиУ)*:*

Обучающийся (аяся) Иванова Ирина Ивановна освоил(а) компетенции, предусмотренные программой практики в полном объёме. Отчёт подготовлен согласно предъявляемым требованиям к содержанию и оформлению. В ходе прохождения практики было проведено эмпирическое исследования на актуальную тему исследования.

Оценка _____

Руководитель практики
от института (ЧОУ ВО РИБиУ)_____
(ФИО, должность, подпись)