

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Абдрахманов Данияр Мавлярович
Должность: ректор ГБОУ ВО "БАГСУ"
Дата подписания: 20.04.2023 14:02:01
Уникальный программный идентификатор:
6caf317d71a2c7d2f749ed2578795b666901352dd

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирская академия государственной службы и управления
при Главе Республики Башкортостан»

Кафедра менеджмента и социальной психологии

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б2.О.01 (У) Ознакомительная практика

Уровень высшего образования

МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки

38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы

Стратегический менеджмент

Квалификация

Магистр

Форма обучения

заочная

Уфа 2021

Рабочая программа дисциплины Б2.О.01 (У) Ознакомительная практика / сост.
Н.А. Биктимирова - Уфа: ГБОУ ВО «БАГСУ», 2021 год

Рабочая программа предназначена для обучающихся заочной формы
обучения по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры менеджмента и социальной
психологии

протокол № 3 от 29 января 2021 г.

Заведующий

Содержание

1 Цели и задачи освоения дисциплины	4
2 Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3 Требования к результатам обучения по дисциплине	5
4 Структура и содержание дисциплины.....	7
4.1 Трудоемкость	7
4.2 Цели и задачи педагогической практики	7
4.3 Содержание педагогической практики	7
4.4 Отчетная документация по педагогической практике.....	8
4.5 Критерии оценки работы обучающегося в период практики	8
5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины	9
5.1 Основная литература.....	9
5.2 Дополнительная литература	9
5.3 Периодические издания	9
5.4 Интернет-ресурсы.....	10
5.5 Методические указания к подготовке к практическим занятиям (семинарам) ⁷	10
5.6 Методические указания к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы ¹	15
5.7 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий.....	15
6 Методические указания к прохождению ознакомительной практики	15
7 Фонд оценочных средств	17
Приложения:	22

¹ При наличии в структуре дисциплины (модуля) практических занятий (семинаров)

¹ При наличии курсового проектирования и других видов самостоятельной работы

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель (цели) освоения дисциплины:

Главной целью прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является формирование и развитие компетенций, связанных с готовностью управлять профессиональным коллективом, а также с применением аналитических методов стратегического управления бизнес-процессами на современном этапе развития стратегического менеджмента.

Задачи:

- сформировать навыки работы в коллективе, готовность принимать организационные управленческие решения;
- иметь готовность к терпимости при работе с людьми, толерантно воспринимая их социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- развить способность к подготовке аналитических материалов по результатам применения и совершенствования различных бизнес-процессов.

Цели и задачи практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в конкретной организации определяются научным руководителем практики от ГБОУ ВО «БАГСУ» и излагаются в задании к практике по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков предусматривает:

- выполнение индивидуального задания в сроки, установленные календарным планом прохождения практики;
- применение обучающимся на практике полученных в процессе обучения базовых и специальных знаний;
- приобретение навыков сбора, обработки, систематизации и анализа информации, которая может быть включена в эмпирическую часть выпускной квалификационной работы магистра и дополнительные данные, которые будут получены в ходе следующих этапов – прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и преддипломной практики обучающегося;
- составление итогового отчета о прохождении практики, включающего практико-ориентированные результаты и выводы, с приложением документов, над которыми работал обучающийся.

2

Место практики в структуре образовательной программы

Практика Б2.О.01 (У) Ознакомительная практика относится к вариативной части блока 2 .

2.1 Планируемые результаты обучения при прохождении практики.

Прохождение практики обучающимися направлено на формирование профессиональных компетенций:

Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
УК-1	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. – Анализирует, верифицирует, оценивает полноту и достаточность информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости прилагает усилия для дополнения недостающей информации. УК-1.2. – Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценку информации; отличает факты от мнений, интерпретаций. УК-1.3. – Разрабатывает альтернативные стратегии действий, в том числе в ситуации неопределенности и турбулентности, на основе критического анализа и системного подхода. УК-1.4. – Принимает обоснованное решение, определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи. УК-1.5. – Способен систематизировать результаты коллективной интеллектуальной деятельности и разрабатывать на этой основе стратегию дальнейшего поведения в проблемной ситуации.	знать: - систему стратегического анализа внешней среды; - систему стратегического анализа внутренней среды; - методы портфельного анализа для обоснования теоретической и практической значимости исследования. уметь: - готовить аналитические материалы для управления бизнес-процессами и оценки их актуальности и эффективности; - организовать проведение стратегического анализа в организации. владеть: - методами оценки теоретической и практической значимости избранной темы научного исследования; - навыком выявления «разрывов» между имеющимся и необходимым комплексом научно-исследовательских работ.

УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p>УК-2.1. – Знает современные организационные и технологические методы, принципы и инструменты, используемые в проектной работе; методы, критерии и параметры составления проекта и оценки результатов/ проектной деятельности.</p> <p>УК-2.2. – Умеет разрабатывать техническое задание проекта, его план-график; составлять, проверять и анализировать проектную документацию; составлять и представлять результаты проекта в виде отчетов, статей, выступлений на конференциях; организовывать и координировать работу участников проекта.</p> <p>УК-2.3. – Владеет навыками эффективной организации и координации этапов жизненного цикла реализуемого проекта с целью достижения эффективного результата при соблюдении оптимального баланса между объемами работ, сроками их исполнения и ресурсами.</p>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - основы принятия проектных решений; - базовые показатели эффективности проектных решений; <p><u>Уметь:</u></p> <p>анализировать информацию для принятия эффективных проектных решений;</p> <p><u>Владеть:</u></p> <p>методами и подходами реализации проектных и программных решений</p>
УК 3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>УК-3.1. – Знает основные правила и условия для организации эффективной командной работы; базовые принципы, определяющие план действий для достижения поставленной цели команды.</p> <p>УК-3.2. – Владеет основными навыками лидера, умеет осуществлять руководство членами команды, распределяя и делегируя полномочия между ними для достижения оптимального результата.</p> <p>УК-3.3. – Владеет навыками грамотной и эффективной организации, координации и руководства командным взаимодействием при решении профессиональных задач для достижения поставленной стратегической цели в том числе и во мультинациональном коллективе.</p>	<p><u>Знать:</u> основные элементы командообразования;</p> <p><u>Уметь:</u> организовывать людей, руководить проектной командой;</p> <p><u>Владеть:</u> современными методами командообразования</p>
УК 4	Способен применять современные	УК-4.1. – Знает основные принципы и правила деловой, академической и профессиональной этики; основные	<u>Знать:</u> основные элементы коммуникативного процесса в организации;

	<p>коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>средства информационно- коммуникационных технологий. УК-4.2. – Владеет навыками эффективной устной и письменной коммуникацией в процессе академического и профессионального взаимодействия на русском и иностранном(-ых) языках, в том числе с использование современных информационно-коммуникационных технологий, включая современные формы цифровизации бизнеса УК-4.3. – Умеет грамотно, четко и доступно излагать в письменной и/или устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном(-ых) языках; создавать письменные тексты официально- делового и научного стилей речи на русском и иностранном(-ых) языках при изложении профессиональных вопросов; редактировать и корректировать официально-деловые, научные и профессиональные тексты на русском и иностранном(-ых) языках; использовать современные информационно-коммуникационные технологии для академического и профессионального взаимодействия.</p>	<p><u>Уметь:</u> применять современные коммуникативные технологии; <u>Владеть:</u> современными методами и методиками деловых коммуникаций: ведение переговоров, совещания.</p>
УК 5	<p>УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5.1. – Знает основные концепции, трактовки и компоненты понятий «культура» и «межкультурные коммуникации», владеет навыками кросс-культурного анализа и мультинационального делового общения. УК-5.2. – Умеет коммуницировать и создавать официально-деловые, научные и профессиональные тексты, учитывая цивилизационные, национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности аудитории/собеседника/оппонента. УК-5.3. – Владеет навыками и приемами организации эффективной межкультурной коммуникации, основанной на знании разнообразия культур</p>	<p>знать: - основные положения межкультурного взаимодействия; уметь: - осуществлять коммуникации учитывая особенности собеседника и аудитории; владеть: методиками и технологии толерантного взаимодействия.</p>

УК 6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки	<p>УК-6.1. – Знает основы, направления, источники и способы совершенствования профессиональной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста и требований рынка труда.</p> <p>УК-6.2. – Умеет правильно формулировать цели, задачи и направления профессионального развития и карьерного роста с учетом условий, средств, личностных возможностей, и требований рынка труда; критически оценивать и оптимально использовать собственные ресурсы и возможности для успешной профессиональной деятельности;</p> <p>УК-6.3. – Владеет навыками и приемами определения, планирования, реализации и повышения уровня профессиональной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста и требований рынка труда.</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - источники совершенствования профессиональной деятельности. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать цели собственного развития. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> методиками планирования и повышения уровня профессиональной деятельности
ОПК-1.	Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления.	<p>ОПК-1.1. – Обладает фундаментальными знаниями области стратегического менеджмента.</p> <p>ОПК-1.2. – Умеет использовать фундаментальные знания в области менеджмента, маркетинга и финансов для решения прикладных и/или исследовательских задач.</p> <p>ОПК-1.3. – Владеет навыками выбора оптимальных методов решения стратегических и тактических задач на основе знания на продвинутом уровне современной управленческой науки и практики.</p>	<p><u>Знать:</u> основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления;</p> <p><u>Уметь:</u> осуществлять научные исследования, экспериментальные работы в сфере менеджмента, связанной с направлением магистерской программы;</p> <p><u>Владеть:</u> методикой и техникой систематизации, использования сбора необходимой для отчета информации, навыками использования необходимых программных продуктов.</p>
ОПК-2.	Способен применять современные техники и методики сбора данных,	ОПК-2.1. – Способен осуществлять поиск, анализ и оценку макроэкономической и иной профессионально значимой информации.	<u>Знать:</u> основные этапы разработки и внедрения корпоративной стратегии развития организации;

	продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач.	ОПК-2.2. – Готов проводить анализ и моделирование процессов управления с целью оптимизации деятельности организации включая современные цифровые системы и методы, интеллектуальные информационно-аналитические системы.	<u>Уметь:</u> выделять и тщательно прорабатывать основные элементы корпоративной стратегии; <u>Владеть:</u> практическими приёмами и навыками разработки корпоративной стратегии, программы изменений в организации.
ОПК-3.	Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность и социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды.	ОПК-3.1. – Умеет эффективно работать в рыночных условиях, принимать компетентные управленческие решения, продвигая интересы Республики Башкортостан на территории России и на мировой арене. ОПК-3.2. – Способен компетентно выстраивать коммуникацию с партнерами, исходя из целей и ситуации общения, определяя и реагируя соответствующим образом на культурные, языковые и иные особенности, влияющие на профессиональное общение и результаты переговоров. ОПК-3.3. – Умеет логично и системно формулировать и обосновывать организационно-управленческие решения в сфере стратегического менеджмента, определяя процесс их реализации и прогнозируя оценку результативности.	<u>Знать:</u> основные информационные технологии управления бизнес-процессами; альтернативы стратегий развития современные теории и концепции поведения на различных уровнях организации. <u>Уметь:</u> осуществлять анализ и разработку стратегии организации на основе современных методов и передовых научных достижений; <u>Владеть:</u> математическим аппаратом и аналитическими технологиями, применяемыми при решении различных исследовательских и управленческих задач
ОПК-4.	Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных	ОПК-4.1. – Способен создавать проектные команды и временные рабочие группы в целях реализации проектов в сфере российского и международного бизнеса и осуществлять руководство их деятельностью. ОПК-4.2. – Владеет навыками аргументированного убеждения в поддержку предлагаемых организационно-управленческих решений в сфере стратегического менеджмента.	<u>Знать:</u> подходы к управлению группой и персоналом организации в целом; <u>Уметь:</u> толерантно воспринимать социальные и другие различия среди работников организации; <u>Владеть:</u> методами управления производственным коллективом в сфере своей профессиональной деятельности.

	<p>навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций.</p>	<p>ОПК-4.3 – Обладает навыками контроля за результатами выполнения принимаемых организационно-управленческих решений и оценки их результативности ОПК-4.4 – На основе современных методов и матричных моделей способен разрабатывать оптимальные стратегии развития организации, планировать инновационные преобразования и реформы в области менеджмента.</p>	
ОПК-5.	<p>Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.</p>	<p>ОПК-5.1. – Способен разработать план прикладного и/или фундаментального исследования в области стратегического менеджмента на основе оценки и обобщения результатов научных исследований, проведенных отечественными и зарубежными авторами. ОПК-5.2. – Способен готовить самостоятельные научно-практические исследовательские труды, в том числе в виде магистерской диссертации и других работ, а также аналитических статей, практических записок по результатам прикладного и/или фундаментального исследования в области менеджмента. ОПК-5.3. – Обладает навыками обобщения и формулирования выводов, разработки рекомендаций по результатам прикладного и/или фундаментального исследования в области менеджмента.</p>	<p><u>Знать:</u> основные методы (качественные и количественные) для описания основных показателей конкурентоспособности организации; <u>Уметь:</u> выделять ключевые моменты, влияющие на процесс стратегического управления конкурентоспособностью в единой системе управления бизнес-процессами <u>Владеть:</u> методами управленческого анализа системы управления конкурентоспособностью, способами подготовки и изложения аналитических материалов по результатам анализа</p>

3 Структура и содержание дисциплины

Прохождение ознакомительной практики предполагает проведение аналитической и исследовательской работы, направленной на развитие у обучающихся способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, на получение умений объективной оценки бизнес - процессов и готовности к анализу результатов этих бизнес-процессов с последующим внедрением в практику управления.

4.1. Трудоемкость

Общее количество часов специализированной подготовки обучающихся, отведенное на ознакомительную практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, составляет 4 ЗЕ (т.е. 144 академических часов) и распределяется по видам работ в зависимости от направленности образовательной программы подготовки магистров, органически сочетает и дополняет прохождение ими последующих видов практик, в том числе проведение научно-исследовательской работы.

4.2. Способы проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков – стационарная.

3.1 Структура практики

Общая трудоемкость ознакомительной практики составляет 4 зачетных единиц (144 академических часа).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	1 семестр	всего
Общая трудоёмкость	144	144
Вид итогового контроля	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

3.2 Организация практики

Ознакомительная практика является логическим продолжением теоретической подготовки в рамках комплекса учебных дисциплин (модулей) по проведению комплексного стратегического анализа современного предприятия (функциональной области его деятельности), формированию основных подходов к принятию управленческих решений. Практика проводится в условиях, максимально приближенных к реальным условиям будущей профессиональной деятельности менеджера с учётом его (её) функциональной специализации и перспектив профессионального и карьерного развития. Обучающиеся вводятся в круг реальных проблем профессионального труда современного руководителя, знакомятся с содержанием и объемом его

аналитической работы, включаются во все основные виды будущей профессиональной деятельности.

Сроки прохождения ознакомительной практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и утвержденным графиком прохождения практик.

Продолжительность практики по получению первичных профессиональных умений и навыков составляет 2 недели (144 часа), трудоемкость 4 з.е., форма контроля – зачет с оценкой.

Практика обучающихся проводится в федеральных и региональных органах представительной, исполнительной и судебной власти, в органах местного самоуправления, на предприятиях и в организациях различных организационно-правовых форм, а также на кафедрах, в отделах и на факультетах ГБОУ ВО «БАГСУ», обладающих необходимым кадровым и научно-педагогическим персоналом.

Распределение обучающихся по местам прохождения практики и руководитель практики от академии утверждаются приказом ректора ГБОУ ВО «БАГСУ». Список организаций, с которыми заключены долгосрочные договора о прохождении практики обучающимися ГБОУ ВО «БАГСУ» прилагается (Приложение).

Проведение практики для обучающихся заочной формы обучения предусмотрено в соответствии с учебными планами, как правило, по основному месту работы, если их деятельность соответствует специфике специальности, направлению подготовки.

На местах прохождения практики организационное руководство практикой обучающихся осуществляют опытные специалисты, назначаемые руководителем данной организации (предприятия, учреждения). Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающихся, как правило, осуществляется на основе договоров между ГБОУ ВО «БАГСУ» организациями (предприятиями и учреждениями), независимо от их форм собственности.

Заключение договоров о прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающихся с соответствующими организациями (предприятиями и учреждениями) осуществляет деканат факультета государственного и муниципального управления и экономики совместно со специалистом по учебно-методической работе кафедры экономической теории и социально-экономической политики ГБОУ ВО «БАГСУ». Руководитель практики от кафедры экономической теории и социально-экономической политики, согласно учебному расписанию, организует проведение установочных занятий по практике.

На установочном занятии обучающимся выдаются следующие документы для прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:

1. Направление.
2. Задание и программа прохождения практики.
3. Дневник учета прохождения практики.
4. Бланк отзыва руководителя организации о прохождении практики.
5. Форма договора для прохождения практики.

На установочном занятии проводится инструктаж, содержащий информацию о порядке прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, о назначении и содержании практики, определяется место прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков. За обучающимися на период прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков закрепляются ведущие преподаватели кафедры экономической теории и социально-экономической политики – руководители практики от кафедры.

На местах прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков организационное руководство практикой обучающихся осуществляют опытные специалисты, назначаемые руководителем данной организации (предприятия, учреждения).

Руководитель практики по получению первичных профессиональных умений и навыков от кафедры экономической теории и социально-экономической политики:

- проводит инструктаж о порядке прохождения практики, инструктаж по оформлению договоров, правам и обязанностям обучающихся, информирует о назначении и содержании практики;

- консультирует обучающихся о ходе определения организации и структурного подразделения для прохождения практики;

- разрабатывают тематику индивидуальных заданий и оказывает методическую помощь обучающимся при прохождении практики и сборе материалов для итогового отчета;

- оказывает консультативно-методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий практики;

- анализирует отчетную документацию обучающихся по итогам практики и оценивает их работу по выполнению программы практики;

- организует и проводит итоговые собрания по защите итоговых отчетов обучающихся;

- передает итоговые отчеты студентов по практике специалисту по учебно-методической работе кафедры экономической теории и социально-экономической политики для их хранения на кафедре;

- предоставляет заведующему кафедрой данные о прохождении обучающимися практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, письменный отчет по итогам проведения конкретного вида практики с

замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки обучающихся.

Обучающиеся имеют право:

- самостоятельно выбрать место прохождения практики, согласовав его с руководителем практики по получению первичных профессиональных умений и навыков от кафедры экономической теории и социально-экономической политики при условии, что программа практики будет реализована в данной организации (на предприятии, учреждении);

- получать методическую консультацию по любым вопросам, связанным с прохождением практики у руководителей практик;

- на регламентированный рабочий день. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ);

- с согласия руководителя организации получать сопроводительную документацию для подготовки отчета (копии или электронные версии документов организации).

Обучающийся до начала прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в установленные деканатом факультета сроки, обязан:

- согласовать место прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в деканате факультета и с научным руководителем практики от кафедры экономической теории и социально-экономической политики;

- посетить организационное собрание, проводимое деканатом факультета и кафедрой экономической теории и социально-экономической политики;

- получить направление, индивидуальное задание и иную сопроводительную документацию, необходимую для прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков;

- составить календарный план прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков;

- второй экземпляр договора о прохождении практики, подписанный и заверенный печатями, предоставить специалисту по учебно-методической работе кафедры для последующей регистрации его в журнале договоров и передачи на постоянное хранение на кафедру.

На основном этапе прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающиеся должны выполнить программу прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в полном объеме, а также индивидуальное задание, приобрести необходимые умения и навыки.

При прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающиеся обязаны:

- в указанный учебным планом срок, в соответствии с графиком прохождения практик явиться в организацию (учреждение, предприятие) для прохождения практики;
- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой проведения практики и требованиями принимающей организации (предприятия, учреждения);
- подчиниться правилам внутреннего трудового распорядка организации (предприятия, учреждения), этическим нормам поведения и правилам конфиденциальности;
- в полном объеме выполнить программу практики и индивидуальное задание;
- проявлять инициативу в решении поставленных по практике задач и применять полученные теоретические знания и навыки;
- получить отзыв у руководителя практики от организации, заверить его подписями и печатью;
- подготовить итоговый отчет по результатам прохождения практики.

На заключительном этапе обучающиеся должны представить научному руководителю практики по получению первичных профессиональных умений и навыков от кафедры экономической теории и социально-экономической политики итоговый письменный отчет о выполнении всех заданий и защитить его.

4. Отчетная документация по ознакомительной практике

По итогам практики на факультете или выпускающей кафедре проводится итоговая конференция преподавателей, руководителей практики и обучающихся, на котором все практиканты выступают с краткими отчётами и дается Отзыв (краткая характеристика проведённой организационной и аналитической работы практикантов, степень сформированности соответствующих компетенций) за подписью руководителя практики от организации. Бланки для заполнения отчётной документации для участия в конференции приведены в Приложении.

По окончании практики обучающиеся в установленный графиком учебного процесса срок сдают руководителю практики отчет о прохождении практики, в котором содержится следующие ключевые моменты:

- общее описание организации, выступившей в качестве базы прохождения практики (специализация, рыночная позиция, расположение центрального офиса и основных обособленных подразделений, содержание продуктового портфеля, общая численность работников и др.);
- Уставные положения, уставный капитал и основные направления производственной деятельности;
- Стратегический анализ внешней среды организации (либо отдельного структурного подразделения) с выделением микро и макроокружения в случае необходимости (по согласованию с руководителем практики от ГБОУ

ВО БАГСУ);

- Стратегический анализ внутренней среды организации, включая такие разделы как финансовое состояние, используемая технология, человеческие ресурсы и ряд других (по согласованию с руководителем практики от ГБОУ ВО БАГСУ);

- Комплексный стратегический анализ, например в виде составления матрицы SWOT-анализа (допускается применение другой методики стратегического анализа по согласованию с руководителем практики от ГБОУ ВО БАГСУ);

- дневник прохождения практики, где отражены основные вехи и события в ходе практики, подтвержденные подписью руководителя практики от принимающей организации;

- (после проверки руководителем педагогической практики размещается в портфолио магистранта).

- в случае, если обучающийся в соответствии с Приказом о прохождении практики проходит практику в другой организации (обществе, бюджетной организации и т.п.), то он получает Направление нахождение этой практики, а после её завершения, - представляет руководителю практики Отзыв от организации, выступившей в качестве базы практики (см. Приложение).

Формы промежуточной аттестации

Оценка результатов прохождения ознакомительной практики осуществляется на основании итогового письменного отчета, который обучающийся предоставляет на кафедру экономической теории и социально-экономической политики.

Отчет в прошитом виде сдается на кафедру и проверяется руководителем ознакомительной практики от кафедры. Отчет должен быть оформлен в соответствии с «Общими требованиями к построению, изложению и оформлению документов учебной и научной деятельности».

Общий объем отчета по практике должен составлять не менее 15 страниц машинописного текста (без приложений) формата А4. Приложения к отчету объемом не ограничены.

Общая структура отчета обучающихся по практике по получению профессиональных умений и навыков включает в себя:

1. Титульный лист.
2. Копию направления на практику.
3. Копию договора нахождение практики.
4. Задание для прохождения практики, заверенное подписью руководителя практики от кафедры и утвержденное подписью заведующего кафедрой экономической теории и социально-экономической политики.

5. Дневник прохождения ознакомительной практики, заверенный подписью руководителя практики от организации и печатью организации, а также подписями руководителя практики от кафедры и обучающегося. Дневник

ознакомительной практики ведется обучающимся ежедневно в течение всего периода прохождения ознакомительной практики. В дневник записываются все виды работ, выполняемые обучающимся и данные, необходимые для составления отчета.

6. Отзыв-характеристика руководителя ознакомительной практики от организации, заверенный подписью и печатью организации. В отзыве руководитель ознакомительной практики от организации приводит характеристику отношения обучающегося к практике в целом и достигнутых им результатов, сведения об отношении к порученной работе, о дисциплинированности, приобретенных навыках, умениях и знаниях, о взаимоотношениях с коллективом и т.д.

7. Аналитический текстовый отчет об итогах ознакомительной практики.

Аналитический отчет по итогам практики должен состоять из:

- введения, в котором дается краткая характеристика организации;
- основной части, состоящей из разделов и подразделов. В основной части важно представить развернутый анализ по вопросам задания ознакомительной практики. При этом желательно аргументированно изложить, на основе каких материалов были сформулированы основные выводы (контент-анализ документов, включенное наблюдение, экспертные интервью, анкетирование и др.);
- заключения, обобщающего результаты прохождения ознакомительной практики обучающимся.

Приложения. Данный раздел может содержать статистические данные, плановые и отчетные материалы, гистограммы, таблицы (количественные данные по материалам исследования) и иная информация, используемая и анализируемая обучающимся.

Отчеты, соответствующие всем указанным требованиям, допускаются к защите, а отчеты, имеющие серьезные замечания и недостатки – возвращаются на доработку.

Дата защиты отчетов по практике определяется учебным расписанием. Защита отчетов по практике состоит из двух этапов:

- первоначально обучающиеся в пятиминутной презентации рассказывают об итогах практики, собственных выводах;
- далее осуществляется развернутое собеседование по отчету с руководителем ознакомительной практики от кафедры.

5 Место практики в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования

Продолжительность прохождения ознакомительной практики составляет 4 недели (144 часов).

В соответствии с учебным планом подготовки магистров по направлению 38.04.02 «Менеджмент» сроки прохождения практики зависят от программы подготовки и формы обучения.

5.1 Виды и формы проведения практики

Типы практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способы проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков: стационарная.

6 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

6.1 Дополнительная литература

1 Грушенко В.П. Стратегии управления компаниями. От теории к практической разработке и реализации: Учебное пособие / В.И. Грушенко. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 336 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Магистратура). (переплет) ISBN 978-5-16-006721-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/405546>.

2. Родионова В.Н. Стратегический менеджмент: учеб. пособие / В.Н. Родионова. - 3-е изд., испр. и перераб. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2017. - 106 с.- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/774157>.

3. Стратегический менеджмент: понятия, концепции, инструменты принятия решений: справоч. пособие / В.Д. Маркова, С.А. Кузнецова. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 320 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/884225>.

6.2 Дополнительная литература

1. Стратегический менеджмент/ Панов А.И., Коробейников И.О., Панов В.А., - 3-е изд. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 303 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/882968>.

2. Стратегический менеджмент: учебник / А.П. Егоршин, И.В. Гуськова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 290 с.- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/810318>.

6.3 Периодические издания

1. «Коммерсант - Деньги» <http://www.kommersant.ru/money>.

2. «Профиль» <http://www.profile.ru/>.

3. «Эксперт» <http://expert.ru/>.

4. «Секрет фирмы» <http://www.kommersant.ru/sf>.

5. «Конкурент» <http://www.konkurent.ru/>.

6.4 Интернет-ресурсы

№	Наименование Интернет-ресурса	Тип Интернет - ресурса	Ссылка (URL) на Интернет ресурс
1	Сайт «Педагогика и психология. Центр практической психологии»	Сайт	https://psyfactor.org/
2	Электронный научно-практический журнал «Гуманитарные научные исследования»	Сайт	http://human.snauka.ru/tag/konkurentosposobnost
3	Журнал «Экономические стратегии»	Сайт	http://www.inesnet.ru/magazine/
4	Бизнес-портал для руководителей, менеджеров, маркетологов, финансистов и экономистов	Сайт	http://www.aup.ru/
5	Интернет-проект «Корпоративный менеджмент»	Сайт	http://www.cfin.ru/

7 Методические указания

Время прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков определяется учебным графиком ГБОУ ВО «БАГСУ».

Места прохождения практики обучающиеся выбирают заблаговременно.

В качестве мест прохождения практик могут быть выбраны организация (предприятия, учреждения), с которыми заключены долгосрочные договора по прохождению практик обучающимися ГБОУ ВО «БАГСУ». В качестве мест прохождения практики могут быть выбраны и организации (предприятия, учреждения), с которыми не заключены долгосрочные договора. В данном случае обязательным условием является заключение договора, в соответствии с которыми указанные организации обязаны предоставить места для прохождения практик обучающимся. В последнем случае выбор мест прохождения практик осуществляется по согласованию с научным руководителем практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности от кафедры экономической теории и социально-экономической политики. Обучающиеся имеет право самостоятельно определиться с местом прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков заблаговременно и письменно уведомить об этом руководителя практики от кафедры экономической теории и социально-экономической политики в установленные деканатом факультета сроки, подав заявление установленной формы. Бланки заявлений можно получить у специалиста по

учебно-методической работе на кафедре экономической теории и социально-экономической политики.

Выбор мест и сроки прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков закрепляются приказом ректора ГБОУ ВО «БАГСУ». Места и сроки прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков могут быть изменены только при наличии уважительной причины и документов, подтверждающих невозможность прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в указанной организации или указанные сроки. Изменения сроков и мест прохождения практик осуществляется только и исключительно на основании приказа ректора ГБОУ ВО «БАГСУ».

В иных случаях изменения сроков и мест прохождения практик является недопустимыми.

Структура и содержание практики

Индивидуальное задание по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающиеся получают у непосредственного научного руководителя практики от кафедры экономической теории и социально-экономической политики.

Программа практики по получению первичных профессиональных умений и навыков включает в себя проведение следующих мероприятий:

1. Изучение содержания деятельности организации по месту прохождения практики, проблемных областей функционирования и развития организации.

2. Проработка программы исследования:

- формулировка темы исследования;
- обоснование актуальности выбранной темы;
- формулировка объекта исследования;
- формулировка предмета исследования;
- формулировка цели исследования;
- формулировка задач исследования;
- формулирование методологии исследования.

Все формулировки должны быть четкими и краткими. Задачи исследования должны вытекать из цели исследования и конкретизировать ее.

3. Выявление стратегий построения коммуникационных связей с гражданским обществом, бизнес-структурами и межведомственное взаимодействие на примере конкретного органа государственной и муниципальной власти.

4. Сбор и анализ материалов по изучаемой теме, проведение пилотажных исследований с целью выявления проблемных точек и проработки методологии, которая будет применена в ходе прохождения следующего вида практики – преддипломной.

5. Изучение базовой нормативно-правовой документации. Изучение и анализ нормативно-правовых актов должен быть многоуровневым и проблемно ориентированным: международное, российское, республиканское, местное

законодательство, локальные правовые акты. Количество уровней изучения зависит от предмета исследования.

6. Изучение специальной и научной литературы по проблеме исследования, с последующим библиографическим оформлением списка.

Библиографический список должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

7. Анализ деятельности предприятия, нормативной базы, теоретических разработок и итогов исследования.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

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

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Знания по всем поставленным вопросам в объеме программы практики	<p>Фрагментарные знания, недостаточно полный объем</p> <p>Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня профессиональных достижений</p> <p>Систематизированные, глубокие и полные знания, стремится к получению дополнительных знаний по вопросам практики.</p>	<p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p>
Профессиональные умения	<p>Низкий уровень культуры исполнения заданий, некомпетентность в решении стандартных типовых задач</p> <p>Способен самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи, самостоятельно применять типовые решения в рамках программы практики.</p> <p>Способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы практики.</p>	<p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p>

Практическая реализация и уровень отработки вопросов практики	Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания на практике к решению конкретных задач.	Минимальный уровень
	Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, проявляет настойчивость и инициативу в процессе отработки отбельных вопросов практики. Однако затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы	Базовый уровень
	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы. Умеет выбрать эффективные приемы решения задач по возникающим проблемам. Способен производить анализ происходящих процессов, имеет предложения по усовершенствованию, оптимизации цикла работы или его отдельных составляющих, проявляет разумную инициативу при решении задач практики.	Высокий уровень

Описание шкал оценивания

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> - Ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный - Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью
2	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки - Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно
3	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - Результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности, ответ несвязный - Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение

		(навык) сформировано на минимально допустимом уровне
4	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа. - Требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано

Задания по ознакомительной практике

Задания по ознакомительной практике обусловлены спецификой ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент направленность «Стратегический менеджмент». В общем виде примерный перечень вопросов и заданий зависит от этапа прохождения практики.

Обучающийся в магистратуре проводит: учебно-аналитическую работу в отношении объекта управления в соответствии с Задаaniem на прохождение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, подробно рассматривая следующие вопросы:

Предмет, принципы, виды анализа и его место в системе управленческих и экономических наук. Понятие, цели и принципы стратегического анализа внешней среды. Понятие, цели и принципы стратегического анализа внутренней среды. Критические точки организационной среды. Формирование базы данных о внешней и внутренней среде организации и информационная основа стратегического анализа. Система сбалансированных показателей.

SWOT - анализ, позиционирование угроз и возможностей. Факторный анализ. GAP - анализ. Диаграмма «Ишикавы» или «Рыбья кость». ABC и XYZ - анализ.

Основные типы внешнего окружения и методы реагирования на изменения внешней среды. Анализ макроокружения организации с использованием STEP - анализа. Модификации этой методики, – STEPLE – анализ. Направления стратегического отраслевого анализа. Движущие силы изменений в отрасли. Модель пяти сил конкуренции. Анализ конкурентного окружения с позиции покупателей и с использованием карты стратегических групп. Анализ потребителей. Понятие и этапы сценарного анализа.

Методы внутреннего управленческого анализа. Стратегические ресурсы организации и SNW - анализ внутренней среды. Направления анализа внутренней среды организации. Маркетинговый анализ деятельности организации. Финансовый анализ деятельности организации. Анализ человеческих ресурсов и организационной культуры. Понятие и виды бенчмаркинга, его роль в стратегическом анализе организации или её структурного подразделения.

Цели и основные этапы портфельного анализа. Сравнение привлекательности отрасли и конкурентоспособности: матрица Бостонской

консультационной группы и стадии жизненного цикла продукта. Сравнение привлекательности отрасли и конкурентоспособности: модифицированная матрица Бостонской консультационной группы (матрица конкурентных преимуществ). Сравнение привлекательности отрасли и конкурентоспособности: матрица Дженерал Электрик/Мак Кинси. Сравнение привлекательности отрасли и конкурентоспособности: матрица Shell/DPM. Деловой комплексный анализ PIMS. Анализ эволюции рынка: модель Хофера - Шендела. Анализ жизненного цикла отрасли: модель ADL/LC. Трёхмерная схема Абеля.

К основным моментам Отчёта о прохождении ознакомительной практики следует отнести освещение в том или ином объёме (зависит от темы ВКР магистранта и особенностей принимающей организации) следующих ключевых вопросов, связанных с формированием соответствующих компетенций:

Факторы, влияющие на стратегию. Элементы стратегии. Виды стратегий. Содержание стратегии как документа. Стратегическое решение. Подходы к разработке стратегии. Прогнозирование и его роль в разработке стратегии. Выявление и анализ стратегических проблем. Анализ действующей стратегии. Предпосылки эффективной реализации стратегии.

Понятие и разновидности базовых стратегий. Понятие конкурентной стратегии. Стратегия лидерства в низких издержках. Стратегия дифференциации. Стратегия фокусирования. «Ролевые» рыночные стратегии. Понятие диверсификации. Типы диверсификации. Стратегический анализ диверсификации. Стратегии диверсификации. Диверсифицированная и не диверсифицированная фирма.

Понятие и типы интеграции. Организационные формы интеграции инсорсингового типа. Организационные формы интеграции аутсорсингового типа. Финансово-промышленные группы. Стратегические сети.

Производственно – технологическая стратегия (стратегия размещения и специализации производства, технологическая стратегия, ресурсная стратегия, стратегия качества, стратегия инноваций). Финансово – инвестиционная стратегия (понятие финансовой стратегии и финансового стратегического планирования, стратегия привлечения финансовых ресурсов, стратегия финансового инвестирования, стратегический подход к управлению текущими финансовыми операциями, стратегии управления рисками и обеспечения финансовой устойчивости фирмы). Стратегия развития персонала (стратегия привлечения и отбора персонала, стратегия развития персонала, стратегия перемещения персонала). Стратегия маркетинговой деятельности (место маркетинга в стратегическом управлении компанией, стратегия управления товаром, стратегии товародвижения, стратегии ценообразования, стратегии воздействия на потребителей).

Предпосылки стратегических преобразований. Этапы стратегических преобразований. Причины сопротивления организационным изменениям и основные подходы к их преодолению.

Рекомендуется провести своеобразный «Тематический обзор делового журнала» и выполняется в виде обзора публикаций делового еженедельного журнала, посвященных опыту стратегического развития российских предприятий различных отраслей экономики и применению этого опыта при разработке стратегии в ходе прохождения ознакомительной практики.

Обучающийся должен:

1. Выделить из всего спектра публикаций за обозначенный период примеры реализации стратегий российскими предприятиями.
2. Сгруппировать примеры по отраслям или видам эталонных стратегий.
3. Сделать собственные выводы об уровне развития стратегического менеджмента на российских предприятиях.

Для подобного реферативного обзора обучающемуся необходимо проанализировать публикации одного из указанных ниже деловых изданий за 6 месяцев одного года за истекший трехлетний период. Конкретный период обзора выбирается обучающимся самостоятельно по согласованию с руководителем практики. За каждым обучающимся закрепляется одно или несколько деловых еженедельных изданий из приведенного ниже списка.

Примерный перечень вопросов рассматриваемых на ознакомительной практике

1. Изучить организационную структуру управления на предприятии.
2. Изучить историю предприятия и политику развития производственной системы.
3. Изучить состав и структуру подразделений, занимающихся финансово–экономическими расчетами и управляющими производственно-хозяйственными процессами.
4. Изучить нормативные документы, регулирующие деятельность предприятия
5. Ознакомиться с деятельностью предприятия (организации, учреждения).
6. Изучить методическую документацию.
7. Изучить распределение функций и информационное взаимодействие между подразделениями.
8. Провести анализ кадрового потенциала предприятия, ознакомиться с результатами оптимизации системы управления предприятием.
9. Освоить навыки работа с экономическими, финансовыми показателями.
10. Подготовить отчёт практики по итогам практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, пройти её защиту.

Примерный перечень вопросов по оцениванию ознакомительной практики

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности?

2. На основании каких учредительных документов функционирует организация (учреждение), где была пройдена практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности?

3. Какие основные экономические показатели характеризуют деятельность организации (учреждения), где была пройдена практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности?

4. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности?

Основные элементы стратегического менеджмента. Способности, необходимые менеджеру для осуществления стратегического менеджмента. Подходы к разработке и реализации стратегии организации. Система управления реализацией стратегии.

Организационная структура как область стратегических изменений. Организационная культура как область стратегических изменений. Взаимосвязь стратегии и бюджетов. Стратегический контроль и регулирование.

Разработка систем поощрения, поддерживающих стратегию. Создание политик и процедур, поддерживающих стратегию. Сопротивление стратегическим изменениям в организации. Методы преодоления сопротивления стратегическим изменениям. Вовлечённость персонала в реализацию стратегических изменений.

Сущность и преимущества клиентоориентированного подхода к развитию организации. Принципы клиентоориентированного подхода к развитию организации. Роль человеческого капитала и лояльности персонала в клиентоориентированной организации. Компетентностный подход к ориентации на клиентов. Алгоритм формирования клиентоориентированности персонала и его роль в реализации стратегии развития организации.

Критерии оценки работы обучающегося в период и по результатам прохождения ознакомительной практики.

Приложение

Форма индивидуального задания на практику

ГБОУ ВО «БАШКИРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И
УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ГЛАВЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН»

(наименование образовательной организации)

Кафедра менеджмента и социальной психологии

(наименование структурного подразделения (кафедра))

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки	
Направленность	
Наименование структурного подразделения (кафедра)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Целью практики по профилю профессиональной деятельности является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Задачи:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или

в отдельных ее разделах;

- непосредственное участие в основной деятельности предприятия (организации) с выполнением должностных обязанностей;

- формирование устойчивого интереса к профессии, убежденности в правильности её выбора.

- формирование навыков обработки полученных результатов, анализа и представления их в виде законченных научно-исследовательских разработок.

Содержание индивидуального задания

Задание составил
руководитель практики от ГБОУ ВО «БАГСУ»

_____ «__» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

_____ «__» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Задание на практику принял:
обучающийся

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Форма дневника практики

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Башкирская академия государственной службы и управления при Главе
Республики Башкортостан»

(наименование образовательной организации)

Кафедра менеджмента и социальной психологии

(наименование структурного подразделения (кафедра))

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки	
Направленность	
Наименование структурного подразделения (кафедра)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Учет выполняемой работы

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Дневник заполнил:
обучающийся

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Характеристика руководителя практики от профильной организации

Оценка трудовой деятельности и дисциплины:

Оценка содержания и оформления отчета по практике:

Руководитель практики от профильной организации

_____ «__» _____ 20__ г.
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Оценка по практике: _____

Руководитель практики от образовательной организации

_____ «__» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)