Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бадранов Азат Шамилевич
Должность: Исполняющий обязанности ректора ГБОУ ВО "БАГСУ"
Дата подписания: 06.11.2026 11:35:31
Уникальный программный ключ:
730740a15bbef2bedb4db2578b4a02f7f6994b7b

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

Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора А.Ш. Бадранов

"____"_____2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б2.В.01(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика

Уровень высшего образования

МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки

38.04.02 Менеджмент

Направленность Стратегический менеджмент

Квалификация

Магистр

Форма обучения
заочная

Уфа 2026

Рабочая программа дисциплины Б2.В.01(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика / сост. О.В. Сидорова - Уфа: ГБОУ ВО «БАГСУ», 2026 год

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

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры экономики и управления протокол №1 (283) от 25 августа 2026 года

Заведующий кафедрой экономики и управления
_____ З.Э. Сабирова

@ Сидорова О.В. 2026 год
@ ГБОУ ВО «БАГСУ» 2026 год

Содержание

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ……..... ..3
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ……...…..5
2.1 Планируемые результаты обучения при прохождении практики…….…….....5
2.2 Результаты прохождения практики…….…5
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ……..… …10
4. ОБЪЕМА ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ…… … …...10
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ……...…….…….10
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ……15
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ..... 16
7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы…….……22
7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания……22
7.3 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…….…24
7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций……..25
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ……...……26
8.1 Учебная литература……26
8.2 Ресурсы сети "Интернет"……27
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ……..……...28
9.1 Информационные технологий, используемые при проведении практики……..……...28
9.2 Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем……...……..29

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ……..29
Приложения

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики технологическая

Тип практики проектная

Способ проведения практики стационарная.

Форма проведения практики концентрированная.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цели прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектной)

Целью практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектной) является формирования практических навыков и соответствующих компетенций для преподавания в высшей школе и иных образовательных учреждениях, вооружения магистрантов умением передавать полученные теоретические знания с помощью различных методов и приемов, активизирующих умственную и творческую деятельность обучающихся и подготовки магистранта к самостоятельному проведению лекционных, практических и лабораторных занятий различного типа в зависимости от целей и задач обучения, учебного материала и контингента обучающихся.

Главной целью прохождения практики является формирование и развитие компетенций, связанных с работой в группе, разработкой и реализацией корпоративной стратегии, а также с применением современных методов преподавания менеджмента.

Задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектной)

- сформировать навыки работы в группе, готовности принимать организационные управленческие решения;
- иметь готовность к разработке и реализации корпоративной стратегии развития;
- сформировать готовность к руководству коллективом в сфере своей профессиональной деятельности;
- развить способность к подготовке аналитических материалов по результатам применения и совершенствования различных бизнес-процессов;
- получить практические навыки по разработке учебных программ в области современного менеджмента.

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	УК-2.1. – Знает современные организационные и технологические методы, принципы и инструменты,	Знать: - основы принятия проектных решений;

	этапах его жизненного цикла	используемые в проектной работе; методы, критерии и параметры составления проекта и оценки результатов/ проектной деятельности. 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. УК-2.3. – Владеет навыками эффективной организации и координации этапов жизненного цикла реализуемого проекта с целью достижения эффективного результата при соблюдении оптимального баланса между объёмами работ, сроками их исполнения и ресурсами.	- базовые показатели эффективности проектных решений; Уметь: анализировать информацию для принятия эффективных проектных решений; Владеть: методами и подходами реализации проектных и программных решений
УК 3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. – Знает основные правила и условия для организации эффективной командной работы; базовые принципы, определяющие план действий для достижения поставленной цели команды. УК-3.2. – Владеет основными навыками лидера, умеет осуществлять руководство членами команды, распределяя и делегируя полномочия между ними для достижения оптимального результата. 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.	Знать: основные элементы командообразования; Уметь: организовывать людей, руководить проектной командой; Владеть: современными методами командообразования
УК 4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального	УК-4.1. – Знает основные принципы и правила деловой, академической и профессиональной этики; основные средства информационно-коммуникационных технологий. УК-4.2. – Владеет навыками эффективной устной и письменной коммуникацией в процессе академического и профессионального взаимодействия на русском и	Знать: основные элементы коммуникативного процесса в организации; Уметь: применять современные коммуникативные технологии; Владеть:

	взаимодействия	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.	современными методами и методиками деловых коммуникаций: ведение переговоров, совещания.
УК 5	УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	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	знать: - основные положения межкультурного взаимодействия; уметь: - осуществлять коммуникации учитывая особенности собеседника и аудитории; владеть: методиками и технологии толерантного взаимодействия.
УК 6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки	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. УК-6.2. – Умеет правильно формулировать цели, задачи и направления профессионального	знать: - источники совершенствования профессиональной деятельности. уметь: - формулировать цели собственного развития. владеть: методиками

		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; 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.	планирования и повышения уровня профессиональной деятельности
ПК 1	ПК-1 – Организация работы по формированию иерархии прогнозов производственных процессов на стратегическом и тактическом горизонтах принятия управленческих решений с целью определения потребностей рынка в новой и модернизированной продукции, потребностей организации в производственных ресурсах и производственных мощностях	ПК-1.1 – Способен организовать сбор информации для построения прогнозов на тактическом горизонте принятия управленческих решений. ПК-1.2 – Способен организовать сбор и анализ информации для построения прогнозов на стратегическом и тактическом уровнях принятия управленческих решений. ПК-1.3 – Готов организовать создание прогнозов производственных процессов на тактическом и стратегическом уровнях принятия решений с использованием современных цифровых технологий в целях определения потребностей рынка и собственных производственных потребностях.	Знать: общие закономерности исследовательской деятельности и основные мыслительные операции при решении управленческих задач; Уметь: применять методы обобщения к определённым исследованиям актуальных проблем управления ; Владеть: инструментами анализа и синтеза при рассмотрении и сравнении различных исследовательских подходов.
ПК 2	Стратегическое управление длительными и ресурсоемкими комплексами работ на основе проектно- и программно-ориентированного планирования деятельности организации,	ПК-2.1 – Способен к использованию инструментов проектно- и программно-ориентированного планирования деятельности организации. ПК-2.2 – Способен стратегически управлять ресурсоёмкими комплексами работ, осуществлять мониторинг хода выполнения работ. ПК-2.3 – Готов стратегически управлять длительными и ресурсоёмкими комплексами работ на основе проектно- и программно-ориентированного	Знать: основные этапы разработки и внедрения корпоративной стратегии развития организации; Уметь: выделять и тщательно прорабатывать основные элементы корпоративной стратегии;

	бюджетирования и мониторинга хода выполнения проектов и программ	планирования деятельности организации, обеспечивать анализ информации, бюджетирование и мониторинг.	Владеть: практическими приёмами и навыками разработки корпоративной стратегии, программы изменений в организации.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Б2.В.01(П) технологической (проектно-технологической) практики относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2.Практика

Общая трудоемкость технологической (проектно-технологической) практики составляет 6 зачетных единицы, 216 часов.

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

4 Содержание практики

Сроки проведения технологической (проектно-технологической) практики по профилю деятельности определяются в соответствии с утвержденными учебными планами и графиком прохождения практик.

Технологическая (проектно-технологическая) практика проводится на 2 курсе.

Направление на технологическую (проектно-технологическую) практику по профилю деятельности оформляется приказом по Академии с указанием дат начала и завершения практики и объектов проведения практики (индивидуально по каждому обучающемуся в зависимости от темы дипломного проекта).

Прохождение технологической (проектно-технологической) практики предполагает исследовательскую работу, направленную на развитие у обучающихся способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умений объективной оценки научно - методической информации и разработкам, готовности к восприятию и изучению управленческого опыта и стремления к применению научных знаний в управленческой деятельности.

Целью технологической (проектно-технологической) практики является развитие способности самостоятельного осуществления управленческой работы, связанной с решением сложных профессиональных задач в условиях дальнейшего развития системы управления современной России.

Задачи технологической (проектно-технологической) практики:

сформировать у обучающихся способность к анализу современных достижений в области теории и практики управленческой науки, синтезу на их основе оригинальных идей при решении научно-методических задач;

– сформировать и развить необходимые компетенции, дать оценку результатов комплексной управленческой, психологической, социально-экономической и информационно-технологической подготовки обучающегося.

4.1 Структура практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
1	Подготовительный этап	1. Установочная конференция о задачах технологической (проектно-технологической) практики: общий инструктаж, инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов, инструктаж по технике безопасности. 2. Организационная работа по распределению обучающихся по базам практики. 3. Выдача обучающимся форм рабочих и отчетных документов по практике: дневник обучающегося, шаблон отчета о прохождении практики. 4. Встреча обучающихся с руководителями практики, обсуждение и утверждение тем производственных заданий практикантов	Отметки в ведомостях о прохождении обучающимися инструктажа, о получении форм рабочих и отчетных документов для производственной практики.	Список реализуемых компетенций определяет преподаватель
2	Экспериментальный этап	1. Подготовка обучающимися методических разработок для выполнения измерений по производственным заданиям. Чтение и анализ литературы, подбор материалов. 2. Согласование и утверждение методических разработок руководителем практики. 3. Выполнение производственных заданий.	Консультации у методиста и руководителя практики, анализ и обсуждение подготовленных материалов. Доработка материалов с учетом замечаний и повторное представление их для утверждения	

			методистом и руководителем практики. Обсуждение заданий, выполненных другими практикантами.	
3	Обработка и анализ полученной информации	1. Систематизация материала наблюдений и измерений. 2. Обсуждение и анализ проведенных измерений с руководителем практики, коллегами-практикантами и методистом.	Обсуждение проведенных обучающимся производственных заданий с руководителем практики	
4	Подготовка отчёта по практике	1. Самостоятельный анализ итогов работы в ходе технологической (проектно-технологической) практики, написание и оформление отчетных материалов. 2. Оформление отчета по практике и его представление на кафедру (см. Приложение 1-4). 3. Защита итогового отчета по технологической (проектно-технологической) практике перед комиссией кафедры.	Итоговый отчет по производственной практике: а) заполненный дневник практиканта; б) методические разработки выполненных заданий; в) отчет практиканта о прохождении практики; г) отзыв руководителя и отзыв методиста практики. Оценка: дифференцированный зачет/ Зачет	

4.2 Организация практики

Технологическая (проектно-технологическая) практика является логическим продолжением теоретической подготовки в рамках комплекса учебных дисциплин (модулей) по разработке образовательных программ, учебно-методических материалов и методике преподавания учебных дисциплин в области современного менеджмента. Практика проводится в условиях, максимально приближенных к реальным условиям будущей профессиональной деятельности преподавателя высшего учебного заведения. Обучающиеся вводятся в круг реальных проблем профессионального труда преподавателя высшей школы, знакомятся с содержанием и объемом его работы, включаются во все основные виды деятельности:

- учебную работу со студентами;
- методическую работу на кафедре под руководством ведущего преподавателя – руководителя технологической (проектно-технологической) практики;

4.3 Отчетная документация по 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 учебно-методической и организационной работы практикантов, степень сформированности соответствующих компетенций) за подписью руководителя практики.

По окончании практики обучающиеся в установленный графиком учебного процесса срок сдают руководителю практики отчет о практике, в котором содержится:

- дневник прохождения практики, где отражены основные вехи и события в ходе практики, подтверждённые подписью руководителя практики;
- (после проверки руководителем практики размещается в портфолио магистранта).
- в случае, если обучающийся в соответствии с Приказом о прохождении практики проходит практику в другом учреждении, то он получает Направление на прохождение практики, а после её завершения, - представляет руководителю практики Отзыв от образовательного учреждения (см. Приложения).

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики по получению профессиональных умений и навыков)

Оценка результатов прохождения технологической 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 технологической практики от кафедры. Отчет должен быть оформлен в соответствии с «Общими требования 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 на прохождение 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 технологической практики, заверенный подписью руководителя практики от организации и печатью организации, а также подписями руководителя практики от кафедры и обучающегося. Дневник технологической практики ведется обучающимся ежедневно в течение всего периода прохождения практики. В дневник записываются все виды работ, выполняемые обучающимся и данные, необходимые для составления отчета.

6. Отзыв-характеристика руководителя практики от организации, заверенный подписью и печатью организации. В отзыве руководитель 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 технологической 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 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 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 практики от кафедры.

5 Место практики в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования

Продолжительность прохождения технологической (проектно-технологической) практики составляет 4 недели (216 часов).

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

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

6.1 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	Фрагментарные знания, недостаточно полный объем Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня профессиональных достижений Систематизированные, глубокие и полные знания, стремится к получению дополнительных знаний по вопросам практики.	Минимальный уровень Базовый уровень Высокий уровень
Профессиональные умения	Низкий уровень культуры исполнения заданий, некомпетентность в решении стандартных типовых задач Способен самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи, самостоятельно применять типовые решения в рамках программы практики. Способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы практики.	Минимальный уровень Базовый уровень Высокий уровень

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

«Отлично» ставится в том случае, когда занятия проведены на высоком научном и организационно-методическом уровне, если на них обоснованно выдвигались и эффективно решались управленческие задачи, рационально применялись разнообразные методы управления, поддерживалась рабочая дисциплина; если магистрант проявил глубокое знание теории управления и творческую самостоятельность в подборе дидактического материала при проектировании, построении, проведении и анализе прохождения практики.

«Хорошо» ставится в том случае, когда практика прошла на высоком уровне, в ходе нее успешно решались управленческие задачи, однако недостаточно эффективно использовались отдельные методы менеджмента, если магистрант проявил знание управленческой теории, самостоятельность в подборе учебного и дидактического материала, однако допустил незначительные ошибки в ходе выполнения задания по практике.

«Удовлетворительно» ставится в том случае, когда практикант в реализации технологических или проектных задач допускал фактические ошибки, недостаточно эффективно применял управленческую теорию, методы и приемы менеджмента.

«Неудовлетворительно» ставится в том случае, когда в ходе практики не были решены задачи, поставленные руководителем практики, допущены серьезные ошибки при составлении отчета, если практикант обнаружил слабое знание теории менеджмента и некритически отнесся к своей работе. Оценка «неудовлетворительно» ставится также за неявку на практику без

уважительной причины и без предупреждения, за непредоставление отчета о практике или неудовлетворительное его содержание.

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

Методические указания к подготовке к практическим занятиям (семинарам)[1]на практике

Цель зачётных практических занятий (семинаров) заключается в проработке теоретического материала и приобретении практических навыков и умений в области обобщения и критической оценки исследований актуальных проблем управления, развития собственной системы подготовки к занятиям с будущими руководителями и включения этих материалов в образовательные программы по менеджменту. Задачи: систематизировать и обобщить имеющийся методический опыт в области развития менеджмент - образования, развить общие и профессиональные компетенции в части анализа и синтеза методических подходов к решению проблемы подготовки будущих управленцев, использованию этих материалов при подготовке образовательных программ по менеджменту.

Основным форматом практических занятий является работа в малых группах по анализу управленческих ситуаций (в том числе авторских кейсов) с подготовкой аналитических материалов, на семинарских занятиях основной формат – организованная дискуссия. В ходе анализа управленческих ситуаций обучающиеся делятся на небольшие группы по 5-9 человек в каждой и формируют общую позицию по ситуации. Затем представители групп излагают общегрупповое решение, представляя, в случае необходимости, аналитические материалы. На заключительной стадии преподаватель подводит общий итог по кейсу.

Практические занятия, таким образом, сочетают в себе организацию индивидуальной и групповой работы обучающихся, а также позволяет сформировать представление об интерактивной работе на занятиях. Это обеспечивает межпредметные связи, закладывает основу для изучения дисциплин (прохождения практики), связанных с освоением практикантами основ управленческой деятельности и методики преподавания управленческих дисциплин. На семинарских занятиях используется дискуссия, которая организуется по классической схеме: высказывание своей точки зрения, ответы на вопросы, высказывание мнений других участников. Предполагается, что обучающиеся уже имеют определённое представление о предмете дискуссии, а задача практиканта на зачётном занятии, - систематизировать общую картину,

[1] Подраздел присутствует при наличии практических занятий

углубить знания в определённой области современного менеджмента, развития и современного состояния сферы менеджмент-образования.

Для подготовки и проведения интерактивных занятий проходящему технологическую (проектно-технологическую) практику рекомендуется воспользоваться разработанными на кафедре экономики и управления мини-кейсами, которые направлены на развитие у обучающихся различных компетенций для принятия управленческих решений в сфере стратегического менеджмента: проведение стратегического анализа, развитие организационной структуры, стратегическое управление конкурентоспособностью, стратегическое управление персоналом и другие.

Тексты этих мини-кейсов приводятся ниже, при их использовании ссылка на автора обязательна!

1. Представьте себе фирму, состоящую из двух человек (создана месяц тому назад). Цель этой фирмы – наладить производство персональных компьютеров, производственные мощности располагаются в гараже. На рынке доминируют крупные производители компьютерной техники, которые пока лишь заявляют о разработках и исследованиях в области производства персональных компьютеров.

Задание: разработайте генеральный план развития этой фирмы, позволяющий стать ей одной из ведущих на рынке производства персональных компьютеров.

2. В ходе презентации своего предприятия заместитель генерального директора описал следующие характеристики: год создания завода по производству литья, организационную структуру предприятия, применяемые на сегодняшний день технологии, участие в программе импортозамещения, уровень квалификации персонала.

Задание: какие ключевые подсистемы в управлении организацией были здесь представлены?

3. Менеджер Шаймухаметов Арслан столкнулся с проблемой: у слесаря 5-го разряда Петра Желудева слабая трудовая мотивация. Несмотря на высокую квалификацию, Пётр трудится не спеша, может допустить брак, при первой же возможности покидает рабочее место. Все попытки надавить, призывы к рабочей совести, обещания повысить расценки пока результатов не дали. Известно, что Пётр (молодой человек 29 лет, не создал пока семью, живёт с престарелыми родителями) посещает спортивную секцию, где даже привлекается к судейству, является болельщиком ФК «Уфа».

Задание: дайте рекомендацию менеджеру Шаймухаметову А., какой метод менеджмента лучше использовать и в какой форме?

4. Вас назначили руководителем вновь созданного структурного подразделения. Начальство вызвало Вас и попросило к завтрашнему дню представить Правила внутреннего трудового распорядка своего подразделения (для согласования с профкомом).

Задание: перечислите обязательные элементы Правил внутреннего трудового распорядка в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

5. Вновь назначенный генеральный директор Вашего предприятия, недавно окончивший программу МВА в РАНХиГС, в ходе своего первого выступления перед руководящим составом компании сделал ряд заявлений. Отныне менеджмент Вашей организации должен руководствоваться в своей управленческой деятельности следующими принципами: принцип разделения труда, полномочия и ответственность, принцип единоначалия, подчинённость личных интересов общим и принцип скалярной цепи.
Задание: К какой из основных школ управления ближе управленческая концепция генерального директора? Предложите Ваши первые шаги после того, как Вы вернётесь с этого собрания.

6. В городском округе г.Уфа на рынке пассажирских перевозок произошло ухудшение внешней среды. Было проведено лицензирование всех участников рынка пассажирских перевозок, маршруты стали распределяться на конкурсной основе, повысились требования к техническому состоянию транспортных средств. С другой стороны, профсоюз транспортников стал активно отстаивать интересы работников, требуя повышения заработной платы, в СМИ появились многочисленные жалобы на неоправданно высокую стоимость проезда. В результате этого целый ряд участников были вынуждены уменьшить объёмы бизнеса, а некоторые даже и вовсе прекратить работу (пусть даже и на время).
Задание: Какая из четырёх основных характеристик внешней среды проявила себя здесь наиболее полно? Как в этой ситуации проявили себя оставшиеся три характеристики?

7. В результате происшедших в Украине социально-политических событий, Республика Крым и город Севастополь стали субъектами России. Это вызвало отрицательную реакцию стран Запада: были введены санкции на поставку продукции из России, ограничено свободное перемещение капиталов в банковском секторе, прекращено сотрудничество в строительстве объектов по поставкам российского газа, произошло падение обменного курса российского рубля и исключение России из «большой восьмёрки», появились многочисленные обвинения российских спортсменов в применении запрещённых препаратов и т.п.
Задание: Какие значимые переменные среды косвенного воздействия проявили себя в этих событиях? Что может предпринять менеджмент отечественных предприятий для того, чтобы снизить их негативное влияние?

8. Основатель крупнейшего швейного холдинга Леви Страус, эмигрировавший из Богемии в Калифорнию во времена золотой лихорадки, всегда считал важным выстраивать добрые отношения со своими потребителями и собственными работниками. Из собственной прибыли он построил школы,

колледжи и приюты в любимой им Калифорнии. Он внёс значительную сумму на сооружение памятника жертвам землетрясения в 1906 г. в Сан-Франциско. Позднее он стал одним из первых на юге США предпринимателей, кто стал разрушать расовые предрассудки: он нанимал на равных основаниях белых и чернокожих работников. Несмотря на то, что на швейном предприятии использовался тяжёлый конвейерный труд, отрасль относилась к категории отраслей с невысокой заработной платой, Леви Страус всегда старался обеспечить для своих работников безопасные условия труда и приемлемый режим рабочего времени.
Задание: Какую концепцию управления организацией в современном менеджменте продемонстрировал на практике Леви Страус? Можно привести примеры из практики управления российскими компаниями?

9. Очень важным ориентиром при принятии управленческих решений является определение точки безубыточности (иногда говорят ещё «критический объём производства»). Известно, что при производстве одного красного строительного кирпича, который отпускается с завода по цене 10 рублей за штуку, переменные издержки составляют 6 рублей, а вот все совокупные постоянные издержки составляют 200 000 рублей в месяц.
Задание: Сколько нужно продать заводу кирпичей в месяц, чтобы оправдать все суммарные издержки (т.е. чему равняется точка безубыточности в месяц)?

10. Компания СокКо-Уфа является местным республиканским филиалом крупного производителя соков в нашей стране. Продуктовая линейка состоит из пакетированного сока марки «Мы», продукции детского питания «Лягуша» и минеральной столовой воды «Голубой бювет». Вам, как руководителю филиала приходиться решать массу текущих проблем: размещать продукцию в торговых сетях – федеральных и республиканских (а они требуют за это немалые деньги!), принимать на склад продукцию, организовывать равномерный развоз по торговым площадям и, главное, «выбивать» из ритейлеров (розницы) деньги за проданную ими соки и другие продукты. Основными конкурентами являются ещё два крупных игрока, предлагающих схожий ассортимент: бренды «Наша семья» и «Сады прикамья» (кроме воды), проводящие агрессивную рекламную кампанию. В связи с жарким летом было несколько жалоб со стороны покупателей (сок был скисший), поэтому в Правительстве рассматриваются меры ужесточению требований к условиям хранения соков. В Вашем филиале достаточно высокая текучесть кадров – 12% (из-за невысокой зарплаты и сложных условий работы).
Задание: Провести SWOT-анализ для уфимского филиала и предложить вариант его стратегического развития.

11. Вам поручено проработать вопрос о создании корпоративного обучающего центра, который в перспективе планируется «вырастить» до корпоративного университета. На примере организации, по материалам которой Вы

подготовили магистерскую диссертацию, подготовьте Ваши предложения по следующим пунктам:
- категории обучающихся (т.е. кого учить?);
- примерное содержание обучения (т.е. чему учить?);
- планируемый преподавательский состав (т.е. кто будет учить?);
- организация учебного процесса (т.е. где будем проводить занятия? Каков примерный годовой бюджет учебного центра по основным статьям расходов?);
- как оценить эффективность обучения?

12. На последнем совещании Вас назначили ответственным за подготовку той части перспективного плана развития, который связан с изменениями во внешней среде. Разработайте программу исследования основных факторов внешней среды Вашей организации, обоснуйте выделение этих ключевых факторов, предложите методы экономико-статистической обработки эмпирических данных.

Будут поощряться те магистратнты, которые в ходе прохождения технологической (проектно-технологической) практики будут разрабатывать собственные методические материалы.

В соответствие с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документация по производственной практике включала в себя отчет по практике, дневник, оформленные по требованиям кафедры и отзыв-характеристику

Структура

Отчета о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающимся по программе подготовки магистров

(ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА)

№	СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	ОБЪЕМ (СТР.)
1.	Титульный лист	1
2.	Задание на практику	1-2
3.	Дневник прохождения практики	2-5
4.	Отзыв руководителя практики	1-2
5.	Отчет по практике	12-25
6.	Заключение	1-2
7.	Список использованных источников и литературы	1-2
8.	Приложения	

Итоговая оценка за защиту отчета по практике заносится в ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

7.1 Учебная литература

№ п/	Автор	Название	Издательство	Год	Наличие в ЭБС*

п					
1.	Антонов А.В.	Системный анализ. Учеб. для вузов	Высш. шк.	2006	https://znanium.com/catalog/product/544591
2.	Грушенко В.П.	Стратегии управления компаниями. От теории к практической разработке и реализации:	НИЦ ИНФРА-М	2022	http://znanium.com/catalog/product/405546.
3.	Паринов С. И. Ляпунов В.М. Пузырев Р. Л.	Система Соционет как платформа для разработки научных информационных ресурсов и онлайновых сервисов	Электрон. б-ки.	2003	http://rvles.ieie.nsc.ru/~parinov/papers/socionet-platform.htm
4.	Панов А.И., Коробейников И.О., Панов В.А.	Стратегический менеджмент/, - 3-е изд. - М.:,. - 303 с. - Режим доступа:	ЮНИТИ-ДАНА	2020	http://znanium.com/catalog/product/882968
5.	Дудина М.Н	Дидактика высшей школы: от традиций к инновациям: Учебно-методическое пособие	"Флинта"	2017	https://znanium.com/catalog/product/946688

7.2 Ресурсы сети "Интернет"

№	Наименование Интернет-ресурса	Тип Интернет - ресурса	Ссылка (URL) на Интернет ресурс
1	Сайт о стратегическом управлении и планировании	Сайт	http://www.stplan.ru
2	Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»	Сайт	http://grebennikon.ru
3	Журнал «Экономические	Сайт	http://www.inesnet.ru/magazine/

№	Наименование Интернет-ресурса	Тип Интернет - ресурса	Ссылка (URL) на Интернет ресурс
	стратегии»		
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/

8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

8.1 Информационные технологии, используемые при проведении практики

В процессе организации практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) могут применяться следующие информационные технологии:

- проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (MSOffice, 1С:Предприятие и др.) необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности.

Информационные технологии

– сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;

– подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;

– самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;

– использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

8.2 Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1.	Windows Russian	Программное обеспечение портативного компьютера
2.	Windows Professional Russian	Программное обеспечение портативного компьютера
3.	Microsoft Office Standard Russian	Программы для работы с портативным компьютером
4.	КонсультантПлюс	Справочная система по правовому обеспечению

9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническое обеспечение практики является достаточным для достижения целей практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Обучающимся обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Учебно-научные подразделения Академии обеспечивают рабочее место обучающимся компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Приложение

Форма индивидуального задания на практику

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

(наименование образовательной организации)

Кафедра экономической теории и социально-экономической политики

(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 задачах 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, убеждённости 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 экономической теории и социально-экономической политики

(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)