

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ)
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»
ОДИНЦОВСКИЙ ФИЛИАЛ**

**ФАКУЛЬТЕТ ФИНАНСОВОЙ ЭКОНОМИКИ
КАФЕДРА ТУРИЗМА, ГОСТЕПРИИМСТВА И КРЕАТИВНЫХ
ИНДУСТРИЙ**

«УТВЕРЖДАЮ»
Декан факультета финансовой экономики
 Е.В. Погребняк

«07» июль 2023 г.

ПРОГРАММА ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки
Менеджмент в креативных индустриях

Квалификация
бакалавр

Форма обучения
очная

Набор 2023

Одинцово – 2023


Рабочая программа по дисциплине «Ознакомительная практика» составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта высшего образования МГИМО МИД России по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Авторы программы: ст. преподаватель Ядерная Д.В.,
доцент Василюк Т.Н.

Директор библиотеки: _____  И.А. Байбикова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры туризма, гостеприимства и креативных индустрий факультета финансовой экономики Одинцовского филиала МГИМО МИД России.

Протокол заседания № 1 от «07» июня 2023 г.

Зав. кафедрой: _____  М.С. Романов

Оглавление

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	23
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	23
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	24
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	25
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	27
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	44
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	45
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	46
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	46
11. Иные сведения и (или) материалы	46
12. Лист регистрации внесенных изменений	31

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цели ознакомительной практики студентов, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент», определяются комплексом основных характеристик их будущей профессиональной деятельности.

Типы задач профессиональной деятельности - организационно-управленческая, информационно-аналитическая.

Задачи ознакомительной практики:

организационно-управленческая деятельность:

- ознакомление с планированием деятельности организации и подразделений;
- участие в организации работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- участие в разработке и реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы).

информационно-аналитическая деятельность:

- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- участие в построении и поддержке функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
- участие в разработке и поддержке функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- участие в подготовке отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности.

Цели и задачи ознакомительной практики логически и содержательно взаимосвязаны с предварительным освоением студентами теоретических дисциплин.

Вид практики:

Учебная

Тип практики:

Ознакомительная

Форма проведения практики:

непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике второго семестра непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Способы проведения практики – стационарная, дискретная.

Форма контроля: зачет

Практика проводится:

- непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Университетом и профильной организацией.

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

Сроки практики – в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Порядок организации и осуществления практической подготовки обучающихся при проведении практики также регламентируется Положением о практической подготовке обучающихся по образовательным программам высшего образования Университета.

Коды компетенции	Содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (в соответствии с профессиональными стандартами (при наличии))
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи ИУК-1.2 Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации	Знать: - основные методы сбора и источники достоверной информации, - основы системного подхода (основные принципы, положения, аспекты и т.д.) как общенаучного метода, - критерии определения оптимальных методов решения различных проблемных

		ИУК-1.3 Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор	ситуации и задач; -значимые факторы в процессе достижения цели; - основные принципы постановки целей и задач, методы анализа данных и выработки оптимальных способов достижения целей и решения задач - критерии сопоставления методов оптимального решения различных задач; - алгоритмы оценки действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИУК-2.1 Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений ИУК-2.2 Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	условия и факторы эффективности групповой работы; -современные технологии эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; -теоретические основы, структуру и содержание процесса межличностной и групповой деловой коммуникации; - суть и содержание основ коммуникации: «устная деловая коммуникация», «письменная деловая коммуникация», «социокультурный портрет бизнес-партнера», «вербальная коммуникация», «невербальная коммуникация», «официальная / неофициальная ситуация общения», «жанр устной коммуникации».
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.1 Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций ИУК-3.2 Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций	«официальная / неофициальная ситуация общения», «жанр устной коммуникации». - основы психологии и делового общения, ключевые нормы и аспекты межличностного взаимодействия, методы ведения диалога в профессиональной среде и социуме; - основные информационно - коммуникативные технологии, используемые в деловой
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.1 Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами ИУК-4.2 Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках ИУК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах ИУК-4.4 Умеет выполнять перевод профессиональных	деловая коммуникация», «социокультурный портрет бизнес-партнера», «вербальная коммуникация», «невербальная коммуникация», «официальная / неофициальная ситуация общения», «жанр устной коммуникации». - основы психологии и делового общения, ключевые нормы и аспекты межличностного взаимодействия, методы ведения диалога в профессиональной среде и социуме; - основные информационно - коммуникативные технологии, используемые в деловой

		<p>текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)</p>	<p>коммуникации - основы самоменеджмента и тайм-менеджмента. системного подхода к образованию и профессиональному карьерному развитию.</p>
УК-5	<p>Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>ИУК-5.1 Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах ИУК-5.2 Понимает необходимость восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>- основы системного подхода к образованию и профессиональному карьерному развитию. -основы экологической безопасности и принципов снижения антропогенного воздействия - законы рыночной экономики; - принципы микроэкономики и макроэкономики; - основы действующего законодательства, принципы Гражданского общества - основы и принципы функционирования гражданского общества. -совокупность методов управления и специфику их применения в организациях;</p>
УК-6	<p>Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>ИУК-6.1 Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы ИУК-6.2 Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе</p>	<p>- понятие и значение управленческих решений в организациях; способы принятия управленческих решений; понятие организационной технологии - способы анализа и обработки данных для решения поставленных задач управления в организациях – основные критерии</p>
УК-7	<p>Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>ИУК-7.1 Рассматривает нормы здорового образа жизни как основу для полноценной социальной и профессиональной деятельности ИУК-7.2 Выбирает и использует здоровьесберегающие приемы физической культуры для укрепления организма в целях осуществления полноценной</p>	<p>качественного подбора и анализа литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач; - требования к различным типам информационных ресурсов (текст, графика, мультимедиа и др.) для представления на веб-сайте - общие принципы разграничения прав доступа к информации в сети Интернет, обеспечение информационной безопасности</p>

		профессиональной и другой деятельности	- понятие и природу управленческих решений, совокупность требований к решениям, ситуации, в которых принимаются управленческие решения; - методы анализа управленческих решений, принимаемых в подразделениях организации; - методы процессного описания деятельности организации и подразделений - классификацию управленческих решений по признакам и их ранжирование с учетом социальной значимости - основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации; - основные современные информационно-коммуникационные
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	ИУК-8.1 Применяет теоретические и практические знания и навыки для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах и сохранения природной среды ИУК-8.2 Осуществляет оперативные действия по предотвращению чрезвычайных ситуаций и/или их последствий, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов ИУК-8.3 Применяет в своей деятельности основные цели устойчивого развития общества	технологии с учетом основных требований информационной безопасности - основные современные информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности -методы оценки и анализа влияния мировых политических и экономических процессов на внешнюю и внутреннюю политику России - принципы поиска, сбора, анализа, хранения и распространения информации в системе мировой экономики -функции и принципы общения; -специфику деловой коммуникации в правовых и этических аспектах деятельности; Уметь: -осуществлять анализ полученной информации,
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	ИУК-9.1 Осознает значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями ИУК-9.2 Содействует успешной профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями	
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИУК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике ИУК-10.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных	

		<p>финансовых целей ИУК-10.3 Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски</p>	<p>производственной задачи, используя основы системного подхода, связи, функции и т.д.) - анализировать и решать поставленную задачу с применением системного подхода -актуализировать знания, умения и опыт, приобретенные в ходе освоения нескольких</p>
УК-11	<p>Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности</p>	<p>ИУК-11.1 Реализует гражданские права и осознанно участвует в жизни общества ИУК-11.2 Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p>модулей, для поиска решения поставленной задачи; - находить информацию, необходимую для решения поставленной задачи, используя различные источники информации; - осуществлять анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения проблемной ситуации - формулировать проблемные вопросы и определять способы</p>
ОПК-1	<p>Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;</p>	<p>ИОПК-1.1 Понимает термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач ИОПК-1.2 Демонстрирует корректную постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории ИОПК-1.3 Применяет инструментарий экономико- математического моделирования для постановки и решения типовых задач выявления причинно- следственных связей и оптимизации деятельности объекта</p>	<p>их решения; - решать конкретные исследовательские задачи, выделять основную и второстепенную информацию, - уметь формулировать аргументы -осуществлять анализ рабочего процесса и формировать задачи, в целях выработки оптимальных решений; - анализировать цели и задачи, их соответствие способам и методам решения - находить, оценивать и систематизировать данные о действующих правовых нормах, имеющихся ресурсах и ограничениях, для поиска оптимального решения поставленной задачи; - определять оптимальные алгоритмы решения поставленных задач на основе анализа собранной информации - анализировать коммуникативные процессы и</p>

		управления	повышать их эффективность;
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;	ИОПК-2.1 Эффективно использует поиск и корректно осуществляет анализ литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач ИОПК-2.2 Применяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий, воспринимает, анализирует, запоминает и передает информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными;	- применять навыки активного слушания; «Я»-сообщения; определения позиции в общении определять свою роль в команде; - организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; - определять и корректировать ролевое поведение в процессе командного взаимодействия - выбирать на русском и иностранных языках необходимые вербальные и невербальные средства и стили общения для решения стандартных задач делового общения; -демонстрировать этически и стилистически корректное поведение на русском и иностранном языках при взаимодействии в бизнес-сфере, написании деловых документов, выступлении с бизнес-презентациями и информационными сообщениями. - использовать диалог в качестве эффективного средства коммуникации; - достигать компромисса и поставленных задач, посредством использования методов ведения эффективного диалога - использовать информационно-коммуникационные технологии коммуникации для решения профессиональных задач; - использовать основные коммуникационные технологии и средства взаимодействия с другими людьми для достижения поставленных целей -эффективно и системно
ОПК-3	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;	ИОПК-3.1 Обосновывает результаты решения стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента ИОПК-3.2 Производит оценку результатов анализа и оптимизации бизнес-процессов ИОПК-3.3 Осуществляет оценку ожидаемых результатов и последствий организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости	

		и реализации в условиях сложной и динамической среды;	ставить цели и задачи в саморазвитии, образовании и профессиональном развитии,
ОПК-4	Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций;	<p>ИОПК-4.1 Применяет основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации, выявляет и оценивает возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций</p> <p>ИОПК-4.2 Осуществляет разработку бизнес-планов проектов, развития новых направлений деятельности и организаций</p> <p>ИОПК-4.3 Оценивает экономическую эффективность принимаемых управленческих решений на основе знания методов финансового и инвестиционного анализа;</p>	<p>- планировать и реализовывать в сроки достижение поставленных целей</p> <p>- поступательно и в срок реализовывать планы по саморазвитию.</p> <p>-эффективно и системно ставить цели и задачи в саморазвитии, образовании и профессиональном развитии,</p> <p>- непрерывно, поступательно и в срок реализовывать планы по саморазвитию.</p> <p>- реализовывать принципы устойчивого развития</p> <p>- оценивать негативное влияние на экосистемы и реализовать комплекс мер по его минимизации.</p> <p>- применять базовые экономические теории при решении профессиональных задач</p> <p>- осуществлять социально ориентированную деятельность и реализовывать активную гражданскую позицию</p>
ОПК-5	Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.	<p>ИОПК-5.1 Понимает основные принципы работы с данными, применяет современный инструментарий анализа данных на базовом уровне, в т.ч. с использованием программирования, алгоритмизации и математических методов при решении задач анализа данных</p> <p>ИОПК-5.2 Оценивает возможности и целесообразность использования цифровых технологий в деятельности организации, использует современные цифровые</p>	<p>- активно содействовать согражданам, а также единолично реализовывать права и обязанности граждан, предусмотренные действующим законодательством.</p> <p>-соблюдать этические, моральные и правовые нормы, демонстрируя приверженность вышеуказанным ценностям;</p> <p>- осуществлять противодействие в случае несоблюдения в социуме этических, моральных и правовых норм;</p> <p>правильно сочетать экономические и административные методы руководства, единоначалия и коллегиальности для</p>

		технологии и программные продукты для решения профессиональных задач ИОПК-5.3 Понимает особенности технологий 4-й промышленной революции и возможности их использования при проектировании бизнес-моделей организаций;	повышения эффективности управления; - выявлять совокупность задач, стоящих перед подразделением, определять их приоритетность, степень соответствия поставленным целям и наиболее приемлемые способы решения; - искать и анализировать литературу, нормативные и правовые документы для решения управленческих задач;
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИОПК-6.1 Ориентируется в современных информационных технологиях, используемых менеджменте ИОПК-6.2 Демонстрирует готовность решать профессиональные задачи с использованием современных информационных технологий и программных средств ИОПК-6.3 Использует информационные технологии для анализа информации в контексте решения профессиональных задач	в задачах; - владеть текстовыми и графическими редакторами, технологиями размещения и передачи информации в сетях Интернет; - выявлять степень соответствия решений поставленным целям - применять методы моделирования бизнес-процессов - выявлять ответственных за подготовку и принятие решений в подразделениях организации; - применять инновационные подходы к принятию решений - выявлять и оценивать возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций
ЦК-1	Способен самостоятельно совершенствовать информационную грамотность в профессиональной деятельности	ИЦК-1.1. Способен осуществлять поиск, анализ, интерпретацию и управление информацией в цифровой среде ИЦК-1.2. Умеет целенаправленно пользоваться интернетом, облачными хранилищами, структурировать, презентовать и обобщать информацию ИЦК-1.3. Владеет современным программным обеспечением для	решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры - решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры - анализировать и оценивать влияние мировых политических и экономических процессов на внешнюю и внутреннюю политику России - анализировать и оценивать

		<p>работы с текстовыми и табличными данными</p> <p>ИЦК-1.4. Знает этику, нормы общения, информационную гигиену и основы правового регулирования в цифровой среде</p> <p>ИЦК-1.5. Способен противостоять манипулированию информацией</p>	<p>влияние мировых политических и экономических процессов на внешнюю и внутреннюю политику России</p> <p>- анализировать процесс глобальной коммуникации между субъектами мировой экономики</p> <p>- пользоваться различными программными средствами, базами данных и поисковыми системами для получения, хранения и использования информации о системе мировой экономики</p> <p>- применять приемы делового общения в деловой среде;</p> <p>- применять методики налаживания или изменения внутренних и внешних деловых коммуникаций в организации привлекая современный инструментарий передачи информации</p> <p>Владеть: навыками анализа полученной информации, производственной задачи, используя основы системного подхода, связи, функции и т.д.)</p> <p>- анализировать и решать поставленную задачу с применением системного подхода</p> <p>-актуализации знаний, умений и опыта, приобретенные в ходе освоения нескольких модулей, для поиска решения поставленной задачи;</p> <p>- нахождения информации, необходимой для решения поставленной задачи, используя различные источники информации;</p> <p>- осуществления анализа собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения проблемной ситуации</p> <p>- формулирования проблемных вопросов и определения способов их решения;</p>
ЦК-2	Способен обеспечить информационную безопасность и правовое регулирование информационных систем профессиональной деятельности	<p>ИЦК-2.1. Выбирает оптимальный формат, способ и место безопасного хранения информации с использованием современных информационных технологий</p> <p>ИЦК-2.2. Обеспечивает целостность и конфиденциальность информации в цифровом виде</p> <p>ИЦК-2.3. Умеет находить требуемую информацию в инфокоммуникационных сетях и оценивать её достоверность</p> <p>ИЦК-2.4. Идентифицирует различные виды угроз в инфокоммуникационных сетях и компьютерных системах</p> <p>ИЦК-2.5. Знает основные международные и российские нормативно-правовые акты, нормативно-методические документы, стандарты и протоколы в области информационной безопасности и защиты информации</p>	<p>информации о системе мировой экономики</p> <p>- применять приемы делового общения в деловой среде;</p> <p>- применять методики налаживания или изменения внутренних и внешних деловых коммуникаций в организации привлекая современный инструментарий передачи информации</p> <p>Владеть: навыками анализа полученной информации, производственной задачи, используя основы системного подхода, связи, функции и т.д.)</p> <p>- анализировать и решать поставленную задачу с применением системного подхода</p> <p>-актуализации знаний, умений и опыта, приобретенные в ходе освоения нескольких модулей, для поиска решения поставленной задачи;</p> <p>- нахождения информации, необходимой для решения поставленной задачи, используя различные источники информации;</p> <p>- осуществления анализа собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения проблемной ситуации</p> <p>- формулирования проблемных вопросов и определения способов их решения;</p>
ЦК-3	Способен применять	ИЦК-3.1.	

	цифровые коммуникации в профессиональной деятельности	<p>Взаимодействует посредством различных информационно-коммуникационных технологий</p> <p>ИЦК-3.2. Умеет обмениваться данными, информацией и цифровым контентом посредством информационных технологий</p> <p>ИЦК-3.3. Осознанно участвует в жизни общества посредством использования государственных, частных цифровых услуг и сервисов</p> <p>ИЦК-3.4. Соблюдает цифровую гигиену и этику в сети, digital этикет</p>	<p>- решения конкретных Исследовательских задач, выделения основной и второстепенной информации, формулированием аргументов</p> <p>-осуществлением анализа рабочего процесса и формировать задачи, в целях выработки оптимальных решений;</p> <p>- анализа цели и задачи, их соответствие способам и методам решения</p> <p>- нахождения, оценивания и систематизирования данных о действующих правовых нормах, имеющихся ресурсах и ограничениях, для поиска оптимального решения поставленной задачи;</p> <p>- определения оптимальных алгоритмов решения поставленных задач на основе анализа собранной информации</p>
ЦК-4	Способен цифровому саморазвитию и генерированию новых идей при решении задач в профессиональной деятельности с использованием информационных технологий и систем	<p>ИЦК-4.1. Владеет инструментами, методами и подходами в управлении цифровым саморазвитием</p> <p>ИЦК-4.2. Самостоятельно формулирует образовательные цели в ответ на актуальные жизненные задачи, выбирает способы их решения и средства саморазвития</p> <p>ИЦК-4.3. Адаптирует свою профессиональную деятельность к быстро меняющейся цифровой среде и условиям неопределенности и риска</p> <p>ИЦК-4.4. Использует цифровые средства и приложения для создания инновационного продукта, генерирования новых идей и решений в условиях</p>	<p>- анализа коммуникативных процессов и повышения их эффективность;</p> <p>- активного слушания; «Я»-сообщения; определения позиции в общении</p> <p>определять свою роль в команде;</p> <p>- организации командного взаимодействия для решения управленческих задач;</p> <p>- определения и корректировки ролевого поведения в процессе командного взаимодействия</p> <p>- выбора на русском и иностранных языках необходимые вербальные и невербальные средства и стили общения для решения стандартных задач делового общения;</p> <p>-демонстрирования этически и стилистически корректного поведения на русском и иностранном языках при взаимодействии в бизнес-</p>

		неопределенности	сфере,
ЦК-5	Способен управлять цифровыми продуктами и проектами профессиональной деятельности	ИЦК-5.1. Способен выбирать и использовать программные средства для управления цифровыми продуктами и проектами ИЦК-5.2. Умеет создавать мультимедийный презентационный контент ИЦК-5.3. Способен повышать показатели управления цифровыми продуктами и проектами с использованием современных пакетов прикладных программ	написании деловых документов, выступлении с бизнес-презентациями и информационными сообщениями. - использования диалога в качестве эффективного средства коммуникации; - достижения компромисса и поставленных задач, посредством использования методов ведения эффективного диалога - использования информационно-коммуникационных технологий коммуникации для решения профессиональных задач;
ЦК-6	Способен анализировать данные профессиональной деятельности	ИЦК-6.1. Знает виды и типы данных, способы их обработки, анализа и визуализации ИЦК-6.2. Умеет анализировать и визуализировать данные с помощью базовых видов диаграмм, проводить простейшие текстовые аналитики ИЦК-6.3. Способен работать с числовыми данными в том числе с использованием описательной статистики	- использования основных коммуникационных технологий и средств взаимодействия с другими людьми для достижения поставленных целей -эффективно и системно постановки цели и задачи в саморазвитии, образовании и профессиональном развитии, - планирования и реализации в сроки достижение поставленных целей - поступательно и в срок реализации планов по саморазвитию. -эффективно и системно постановки цели и задачи в саморазвитии, образовании и профессиональном развитии, - непрерывно, поступательно и в срок реализации планов по саморазвитию. - реализации принципов устойчивого развития - оценки негативного влияния на экосистемы и реализовать комплекс мер по его минимизации. - применения базовых экономических теорий при решении профессиональных
ДОПК-1	Способен применять междисциплинарный подход при изучении основ международных отношений, понимать и уметь анализировать их влияние на внешнюю политику России, других государств и мира в целом	ИДОПК-1.1. Знает основные подходы в современных научных исследованиях; методы и технологии, обеспечивающие решение комплексных научных проблем; теории, историю и современное состояние международных отношений; основные понятия теории международных отношений; концепцию	постановки цели и задачи в саморазвитии, образовании и профессиональном развитии, - непрерывно, поступательно и в срок реализации планов по саморазвитию. - реализации принципов устойчивого развития - оценки негативного влияния на экосистемы и реализовать комплекс мер по его минимизации. - применения базовых экономических теорий при решении профессиональных

		<p>внешней политики России ИДОПК-1.2. Умеет применять различные, в том числе междисциплинарный, подходы при изучении и анализе основ международных отношений и анализировать влияние сложившейся международной ситуации на внешнюю политику России</p> <p>ИДОПК-1.3. Владеет междисциплинарным подходом при изучении и анализе основ международных отношений, анализирует влияние сложившейся международной ситуации на внешнюю политику России</p>	<p>задач</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществления социально ориентированную деятельность и реализации активной гражданской позиции - активного содействия согражданам, а также единоличной реализации прав и обязанностей граждан, предусмотренные действующим законодательством. - соблюдения этических, моральных и правовых норм, демонстрируя приверженность вышеуказанным ценностям; - осуществления противодействия в случае несоблюдения в социуме этических, моральных и правовых норм; - правильно сочетать экономические и административные методы руководства, единоначалия и коллегиальности для повышения эффективности управления; - выявления совокупности задач, стоящих перед подразделением, определять их приоритетность, степень соответствия поставленным целям и наиболее приемлемые способы решения; - поиска и анализа литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач; - применения текстовых и графических редакторов, технологий размещения и передачи информации в сетях Интернет; - выявления степени соответствия решений поставленным целям - применения методов моделирования бизнес-процессов - выявления ответственных за подготовку и принятие
ДОПК-2	Способен ориентироваться в основных современных тенденциях развития мировой политики, экономики, понимать их перспективы и возможные последствия для России, других государств и мира в целом	<p>ИДОПК-2.1. Знает ключевые концепции, основные понятия, структуру и составляющие мировой политики и экономики</p> <p>ИДОПК-2.2. Умеет анализировать и оценивать влияние мировых политических и экономических процессов на внешнюю и внутреннюю политику России</p> <p>ИДОПК-2.3. Владеет методами анализа влияния мировых политических и экономических процессов на внешнюю и внутреннюю политику России</p>	<p>коллегиальности для повышения эффективности управления;</p> <p>- выявления совокупности задач, стоящих перед подразделением, определять их приоритетность, степень соответствия поставленным целям и наиболее приемлемые способы решения;</p> <p>- поиска и анализа литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач;</p> <p>- применения текстовых и графических редакторов, технологий размещения и передачи информации в сетях Интернет;</p> <p>- выявления степени соответствия решений поставленным целям</p> <p>- применения методов моделирования бизнес-процессов</p> <p>- выявления ответственных за подготовку и принятие</p>
ДОПК-3	Способен ориентироваться в основных направлениях	ИДОПК-3.1. Знает теоретические основы понятия «внешняя политика»; сущность,	<p>моделирования бизнес-процессов</p> <p>- выявления ответственных за подготовку и принятие</p>

	внешней политики России и ведущих зарубежных государств	<p>субъекты, средства, функции и методы внешней политики; основные положения концепций внешней политики России и ведущих зарубежных государств</p> <p>ИДОПК-3.2. Умеет использовать теоретические знания для изучения и анализа внешней политики России и ведущих зарубежных государств</p> <p>ИДОПК-3.3. Владеет навыками прикладного и компаративного анализа внешней политики России и ведущих зарубежных государств</p>	<p>решений в подразделениях организации;</p> <p>- применения инновационных подходов к принятию решений</p> <p>- выявления и оценивания возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов, и компетенций</p> <p>- решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры</p> <p>- решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры</p> <p>- анализа и оценки влияния мировых политических и экономических процессов на внешнюю и внутреннюю политику России</p> <p>- анализа и оценки влияния мировых политических и экономических процессов на внешнюю и внутреннюю политику России</p> <p>- анализа процесса глобальной коммуникации между субъектами мировой экономики</p> <p>- пользования различными программными средствами, базами данных и поисковыми системами для получения, хранения и использования информации о системе мировой экономики</p> <p>- применения приемов делового общения в деловой среде;</p> <p>- применения методики налаживания или изменения внутренних и внешних деловых коммуникаций в организации привлекая современный инструментарий передачи информации</p> <p>- осуществлением поиска, анализа, интерпретации и</p>
ДОПК-4	Способен ориентироваться в экономической политике национальных экономик, знать социально-экономические модели стран мира	<p>ИДОПК-4.1. Знает предпосылки становления основных социально-экономических моделей стран мира; особенности национальных экономик</p> <p>ИДОПК-4.2. Умеет анализировать и выявлять сильные и слабые стороны основных социально-экономических моделей стран мира</p> <p>ИДОПК-4.3. Владеет логикой и инструментарием анализа социально-экономических моделей с целью определения основных направлений экономической политики той или иной страны мира</p>	<p>экономических процессов на внешнюю и внутреннюю политику России</p> <p>- анализа и оценки влияния мировых политических и экономических процессов на внешнюю и внутреннюю политику России</p> <p>- анализа процесса глобальной коммуникации между субъектами мировой экономики</p> <p>- пользования различными программными средствами, базами данных и поисковыми системами для получения, хранения и использования информации о системе мировой экономики</p> <p>- применения приемов делового общения в деловой среде;</p> <p>- применения методики налаживания или изменения внутренних и внешних деловых коммуникаций в организации привлекая современный инструментарий передачи информации</p> <p>- осуществлением поиска, анализа, интерпретации и</p>
ДОПК-5	Способен ориентироваться в вопросах мировой и глобальной экономики и международных отношений	<p>ИДОПК-5.1. Знает сущность, виды, структуру, состав и формы международных экономических отношений; основные</p>	<p>деловых коммуникаций в организации привлекая современный инструментарий передачи информации</p> <p>- осуществлением поиска, анализа, интерпретации и</p>

	экономических отношениях, а также основах их теорий	теории международных экономических отношений; современное состояние мировой и глобальной экономики ИДОПК-5.2. Умеет ориентироваться в основных тенденциях и перспективах развития мировой и глобальной экономики международных экономических отношениях на основе анализа социально-экономических показателей ИДОПК-5.3. Владеет навыками анализа и прогнозирования проблем развития мировой и глобальной экономики международных экономических отношений	управлением информацией в цифровой среде - целенаправленно пользоваться интернетом, облачными хранилищами, структурировать, презентовать и обобщать информацию - пользования современным программным обеспечением для работы с текстовыми и табличными данными - противостояния манипулированию информацией - выбора оптимального формата, способа и места безопасного хранения информации с использованием современных информационных технологий - обеспечения целостности и конфиденциальности информации в цифровом виде - нахождения требуемую информацию в инфокоммуникационных сетях
ДОПК-6	Способен анализировать отраслевую структуру экономики России и ориентироваться в основных направлениях ее экономической политики	ИДОПК-6.1. Знает базовые теории экономического анализа ИДОПК-6.2. Умеет анализировать экономическую политику России ИДОПК-6.3. Владеет навыками анализа социально-экономических показателей России	и оценивать её достоверность - идентификации различных видов угроз в инфокоммуникационных сетях и компьютерных системах - основных международных и российских нормативно-правовых актов, нормативно-методических документов, стандартов и протоколов в области информационной безопасности и защиты информации - применения междисциплинарного подхода при изучении основ международных отношений, понимать и уметь анализировать их влияние на внешнюю политику России, других государств и мира в целом - ориентации в основных современных тенденциях развития мировой политики, экономики, понимать их
ДОПК-7	Способен использовать математические модели и теории при изучении, анализе и прогнозировании процессов международных отношений, мировой политики и экономики	ИДОПК-7.1. Знает основы математики; основные математические теории и модели ИДОПК-7.2. Умеет применять математическое моделирование при изучении, анализе и прогнозировании процессов международных отношений, мировой	

		политики и экономики ИДОПК-7.3. Владеет навыками математического моделирования геополитических и экономических процессов	перспективы и возможные последствия для России, других государств и мира в целом - ориентации в экономической политике национальных экономик, знать социально-экономические модели стран мира
ДОПК-8	Способен понимать содержание международно-правовых документов, оперировать международно-правовыми понятиями и категориями	ИДОПК-8.1. Знает содержание международных нормативно-правовых актов, регулирующих международные отношения ИДОПК-8.2. Умеет пользоваться международными договорами и другими правовыми актами в своей профессиональной деятельности ИДОПК-8.3. Владеет навыками работы с международно-правовыми актами	мира - анализа отраслевой структуры экономики России и ориентироваться в основных направлениях ее экономической политики - использования математических моделей и теории при изучении, анализе и прогнозировании процессов международных отношений, мировой политики и экономики - понимания содержания международно-правовых документов, оперировать международно-правовыми понятиями и категориями
ДОПК-9	Способен самостоятельно анализировать с точки зрения международного права проблемы, возникающие в современных международных отношениях	ИДОПК-9.1. Знает основные категории международного права и его роль в международных отношениях; содержание международных нормативно-правовых актов, регулирующих международные отношения; общую характеристику системы международных отношений ИДОПК-9.2. Умеет применять нормы международного права при анализе проблем современных международных отношений ИДОПК-9.3. Владеет понятийно-терминологическим аппаратом	-самостоятельно анализа с точки зрения международного права проблемы, возникающие в современные международные отношения - работы с источниками международной информации, анализировать динамику основных характеристик международных отношений, используя различные программные средства, базы данных и поисковые системы - работы в мультикультурной среде и в международной команде - иностранным (-ыми) языком (-ами) на уровне, обеспечивающем свободное общение как в общекультурной сфере, так и в профессиональной деятельности - применения на практике основ дипломатического и делового протокола и этикета

		международного права и использует его в ходе аналитических исследований актуальных проблем современных международных отношений в контексте международного права	- использования техники ведения переговоров, установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранном (-ых) языке (-ах)
ДОПК-10	Способен работать с источниками международной информации, анализировать динамику основных характеристик международных отношений, используя различные программные средства, базы данных и поисковые системы	<p>ИДОПК-10.1. Знает структуру, общие свойства информации и ориентируется в вопросах, связанных с поиском, сбором, анализом, хранением и распространением информации в системе международных отношений</p> <p>ИДОПК-10.2. Умеет анализировать процесс глобальной коммуникации между субъектами международных информационных отношений, возникающих во всех сферах деятельности государства и общества при получении, хранении и использовании информации</p> <p>ИДОПК-10.3. Владеет различными программными средствами, базами данных и поисковыми системами для получения, хранения и использования информации</p>	
ДОПК-11	Способен работать в мультикультурной среде и в международной команде	ИДОПК-11.1. Знает важнейшие идеологические, культурные и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития	

		<p>ИДОПК-11.2. Умеет выстраивать социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп</p> <p>ИДОПК -11.3. Владеет базовыми знаниями создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач</p>
ДОПК-12	<p>Способен владеть иностранным (-ыми) языком (-ами) на уровне, обеспечивающем свободное общение как в общекультурной сфере, так и в профессиональной деятельности</p>	<p>ИДОПК-12.1. Владеет лексическими единицами и грамматическими структурами, используемыми в устном и письменном общении на иностранном (-ых) языке (-ах) в объеме, необходимом для свободного общения в общекультурной сфере и профессиональной деятельности</p> <p>ИДОПК-12.2. Использует различные типы устной и письменной коммуникации на иностранном (-ых) языке (-ах) для общения в общекультурной сфере и осуществления профессиональной деятельности</p> <p>ИДОПК-12.3. Выстраивает устную и письменную речь на иностранном (-ых) языке (-ах) логически верно, аргументированно и</p>

		ясно
ДОПК-13	Способен вести диалог, переписку, переговоры на иностранном (-ых) языке (-ах) в рамках поставленных задач	ИДОПК-13.1. Ведет различные виды диалогов, осуществляет общекультурное и профессиональное общение, а также письменную коммуникацию на иностранном (-ых) языке (-ах) ИДОПК-13.2. Осуществляет устный и письменный перевод текстов на иностранном (-ых) языке (-ах), относящихся к профессиональной сфере общения ИДОПК-13.3. Владеет навыками публичной, научной и профессиональной речи на иностранном (-ых) языке (-ах)
ДОПК-14	Способен применять на практике основы дипломатического и делового протокола и этикета	ИДОПК-14.1. Знает совокупность правил, традиций и условностей, соблюдаемых правительствами, ведомствами иностранных дел, дипломатическими представительствами, иными официальными лицами в процессе международного и делового общения ИДОПК-14.2. Умеет применять на практике основы дипломатического и делового протокола и этикета ИДОПК-14.3. Владеет правилами этикета межгосударственных и деловых отношений
ДОПК-15	Способен использовать техники ведения переговоров,	ИДОПК-15.1. Знает функции, виды, технологии, этапы, правила и ограничения

установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранном (-ых) языке (-ах)	переговорного процесса ИДОПК-15.2. Использует различные техники ведения переговоров, в том числе на иностранном (-ых) языке (-ах)
--	---

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Ознакомительная практика входит в Обязательную часть, Блока 2 «Практика» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Дисциплина основана на знаниях, умениях и навыках, полученных ранее в результате освоения дисциплин «Основы бизнеса, маркетинга и этики современных креативных индустрий», «Мировая экономика», «Теория менеджмента», «Планирование, разработка и анализ рекламных кампаний», «Современные программные средства в креативных индустриях», «Экономическая среда бизнеса в сфере креативных индустрий». Умения и навыки, полученные в ходе изучения дисциплины «Ознакомительная практика» необходимы для изучения и понимания таких дисциплин, как «Международный бизнес и маркетинг», «Организационное поведение», «Проектный практикум в сфере креативных индустрий», «Технологическая (проектно-технологическая) практика» и др.

Дисциплина «Ознакомительная практика» преподается на 1 курсе во втором семестре.

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетных единиц (ЗЕ), 126 академических часов.

3.1. Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах) для очной формы обучения

Вид работы	Трудоемкость	
	Академические часы	Зачетные единицы
Общая трудоемкость	126	3
Аудиторная работа, всего:	4	
в том числе:		
Лекции	4	
Практические занятия/семинары, в том числе:	-	

Аудиторная контрольная работа	-	
Самостоятельная работа, всего:	122	
в том числе:		
Внеаудиторные самостоятельные работы	-	
Самоподготовка (<i>самостоятельное изучение лекционного материала и материала учебников, подготовка к практическим занятиям, текущему контролю и т.д.</i>)	122	
Контроль (подготовка к экзамену)	-	
Вид промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	Зачет	

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоёмкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости и
			аудиторные учебные занятия		самостоятельная работа обучающихся	
			лекции	семинары, практические занятия		
		всего				
1.	Введение: цели и задачи практики Раздел 1. Стратегия и эффективность организации	18	2	-	16	Подготовка материалов к отчету Формирование дневника практики
2.	Раздел 2. Структура организации	16	-	-	16	Подготовка материалов к отчету Формирование дневника практики
3.	Раздел 3. Внешняя среда организации	16	-	-	16	Подготовка материалов к отчету Формирование

						дневника практики
4.	Раздел 4. Элементы внутренней среды организации: технологии и культура	16	-	-	16	Подготовка материалов к отчету Формирование дневника практики
5.	Раздел 5. Организация финансовой службы в компании (принципы, этапы, нормативно-правовое регулирование деятельности)	16	-	-	16	Подготовка материалов к отчету Формирование дневника практики
6.	Раздел 6. Принятие решения об инвестировании (принципы, этапы, нормативно-правовое регулирование)	16	-	-	16	Подготовка материалов к отчету Формирование дневника практики
7.	Раздел 7. Посещение организации-работодателя / мастер-класса / отраслевой конференции (форума) / др. мероприятий, развивающих универсальные и профессиональные компетенции	16	-	-	16	Подготовка материалов к отчету Формирование дневника практики
8.	Защита отчета	12	2	-	10	Защита отчета по практике
ИТОГО:		126	4	-	122	

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№ п/п	Тема	Учебно-методические материалы
1	Введение: цели и задачи практики Раздел 1. Стратегия и эффективность организации	1. Самостоятельная проработка лекционного материала с помощью рекомендованной учебной литературы. 2. Выполнение отчета по практике 3. Выполнения дневника по практике

2	Раздел 2. Структура организации	1. Самостоятельная проработка лекционного материала с помощью рекомендованной учебной литературы. 2. Выполнение отчета по практике 3. Выполнения дневника по практике
3	Раздел 3. Внешняя среда организации	1. Самостоятельная проработка лекционного материала с помощью рекомендованной учебной литературы. 2. Выполнение отчета по практике 3. Выполнения дневника по практике
4	Раздел 4. Элементы внутренней среды организации: технологии и культура	1. Самостоятельная проработка лекционного материала с помощью рекомендованной учебной литературы. 2. Выполнение отчета по практике 3. Выполнения дневника по практике
5	Раздел 5. Организация финансовой службы в компании (принципы, этапы, нормативно- правовое регулирование деятельности)	1. Самостоятельная проработка лекционного материала с помощью рекомендованной учебной литературы. 2. Выполнение отчета по практике 3. Выполнения дневника по практике
6	Раздел 6. Принятие решения об инвестировании (принципы, этапы, нормативно- правовое регулирование)	1. Самостоятельная проработка лекционного материала с помощью рекомендованной учебной литературы. 2. Выполнение отчета по практике 3. Выполнения дневника по практике
7	Раздел 7. Посещение организации- работодателя / мастер-класса / отраслевой конференции (форума) / др. мероприятий, развивающих универсальные и профессиональны е компетенции	1. Самостоятельная проработка лекционного материала с помощью рекомендованной учебной литературы. 2. Выполнение отчета по практике 3. Выполнения дневника по практике
8	Защита отчета	1. Самостоятельная проработка лекционного материала с помощью рекомендованной учебной литературы.

		2. Защита отчета по практике 3. Сдача Дневника по практике
--	--	---

Итоги практики обсуждаются на заключительной лекции.

Форма контроля прохождения практики – зачет во 2 семестре.

По окончании практики студент предоставляет Отчет по практике и дневник практики.

Результаты работы на основном этапе предоставляются в электронной или очной форме и оцениваются групповым руководителем. Образцы форм отчетных документов приводятся в Приложении 1.

Содержательная часть отчёта отражает продуктивные результаты профессиональной деятельности и самооценку уровня освоения профессиональных действий.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

6.1 Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

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

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Наименование оценочного средства
1	Введение: цели и задачи практики Раздел 1. Стратегия и эффективность организации	ИУК-1, ИУК-2, ИУК-3, ИУК-4, ИУК-5, ИУК-6, ИУК-7, ИУК-8, ИУК-9, ИУК-10, ИУК-11	ИУК-1.1, ИУК-1.2, ИУК-1.3, ИУК-2.1, ИУК-2.2, ИУК-3.1., ИУК-3.2., ИУК-4.1, ИУК-4.2, ИУК-4.3., ИУК-4.4., ИУК-5.1., ИУК-5.2., ИУК-6.1., ИУК-6.2., ИУК-7.1., ИУК-7.2, ИУК-8.1., ИУК-8.2., ИУК-8.3, ИУК-9.1., ИУК-9.2., ИУК-10.1., ИУК-10.2., ИУК-10.3., ИУК-11.1, ИУК-11.2	Подготовка материалов отчета Формирование дневника практики
2	Раздел 2. Структура организации	ИУК-1, ИУК-2, ИУК-3, ИУК-4, ИУК-5, ИУК-6, ИУК-7, ИУК-8,	ИУК-1.1; ИУК-1.2; ИУК-1.3; ИУК-2.1; ИУК-2.2; ИУК-3.1; ИУК-3.2; ИУК-4.1;	Подготовка материалов отчета

		<p>ИУК-9, ИУК-10, ИУК-11, ИОПК-1, ИОПК-2, ИОПК-3, ИОПК-4, ИОПК-5, ИОПК-6, ЦК-1, ЦК-2, ЦК-3, ЦК-4, ЦК-5, ЦК-6, ДОПК-1, ДОПК-2, ДОПК-3, ДОПК-4, ДОПК-5, ДОПК-6, ДОПК-7, ДОПК-8, ДОПК-9, ДОПК-10, ДОПК-11, ДОПК- 12, ДОПК-13, ДОПК-14, ДОПК-15</p>	<p>ИУК-4.2; ИУК-4.3; ИУК-4.4; ИУК-5.1; ИУК-5.2; ИУК-6.1; ИУК-6.2; ИУК-7.1; ИУК-7.2; ИУК-8.1; ИУК-8.2; ИУК-8.3; ИУК-9.1; ИУК-9.2; ИУК-10.1; ИУК-10.2; ИУК-10.3; ИУК-11.1; ИУК-11.2; ИОПК-1.1; ИОПК-1.2; ИОПК-1.3; ИОПК-2.1; ИОПК-2.2; ИОПК-3.1; ИОПК-3.2; ИОПК-3.3; ИОПК-4.1; ИОПК-4.2; ИОПК-4.3; ИОПК-5.1; ИОПК-5.2; ИОПК-5.3; ИОПК-6.1; ИОПК-6.2; ИОПК-6.3; ИЦК-1.1; ИЦК-1.2; ИЦК-1.3; ИЦК-1.4; ИЦК-1.5; ИЦК-2.1; ИЦК-2.2; ИЦК-2.3; ИЦК-2.4; ИЦК-2.5; ИЦК-3.1; ИЦК-3.2; ИЦК-3.3; ИЦК-3.4; ИЦК-4.1; ИЦК-4.2; ИЦК-4.3; ИЦК-4.4; ИЦК-5.1; ИЦК-5.2; ИЦК-5.3; ИЦК-6.1; ИЦК-6.2; ИЦК-6.3; ИДОПК-1.1; ИДОПК-1.2; ИДОПК-1.3; ИДОПК-2.1; ИДОПК-2.2; ИДОПК-2.3; ИДОПК-3.1; ИДОПК-3.2; ИДОПК-3.3; ИДОПК-4.1; ИДОПК-4.2; ИДОПК-4.3; ИДОПК-5.1;</p>	<p>Формирование дневника практики</p>
--	--	---	---	---

			ИДОПК-5.2; ИДОПК-5.3; ИДОПК-6.1; ИДОПК-6.2; ИДОПК-6.3; ИДОПК-7.1; ИДОПК-7.2; ИДОПК-7.3; ИДОПК-8.1; ИДОПК-8.2; ИДОПК-8.3; ИДОПК-9.1; ИДОПК-9.2; ИДОПК-9.3; ИДОПК-10.1; ИДОПК-10.2; ИДОПК-10.3; ИДОПК-11.1; ИДОПК-11.2; ИДОПК-11.3; ИДОПК-12.1; ИДОПК-12.2; ИДОПК-12.3; ИДОПК-13.1; ИДОПК-13.2; ИДОПК-13.3; ИДОПК-14.1; ИДОПК-14.2; ИДОПК-14.3; ИДОПК-15.1; ИДОПК-15.2	
3	Раздел 3. Внешняя среда организации	ИУК-1, ИУК-2, ИУК-3, ИУК-4, ИУК-5, ИУК-6, ИУК-7, ИУК-8, ИУК-9, ИУК-10, ИУК-11, ИОПК-1, ИОПК-2, ИОПК-3, ИОПК-4, ИОПК-5, ИОПК-6, ЦК-1, ЦК-2, ЦК-3, ЦК-4, ЦК-5, ЦК-6, ДОПК-1, ДОПК-2, ДОПК-3, ДОПК-4, ДОПК-5, ДОПК-6, ДОПК-7, ДОПК-8, ДОПК-9, ДОПК-10, ДОПК-11, ДОПК-12, ДОПК-13, ДОПК-14, ДОПК-15	ИУК-1.1; ИУК-1.2; ИУК-1.3; ИУК-2.1; ИУК-2.2; ИУК-3.1; ИУК-3.2; ИУК-4.1; ИУК-4.2; ИУК-4.3; ИУК-4.4; ИУК-5.1; ИУК-5.2; ИУК-6.1; ИУК-6.2; ИУК-7.1; ИУК-7.2; ИУК-8.1; ИУК-8.2; ИУК-8.3; ИУК-9.1; ИУК-9.2; ИУК-10.1; ИУК-10.2; ИУК-10.3; ИУК-11.1; ИУК-11.2; ИОПК-1.1; ИОПК-1.2; ИОПК-1.3; ИОПК-2.1; ИОПК-2.2; ИОПК-3.1; ИОПК-3.2;	Подготовка материалов отчета Формирование дневника практики

			<p>ИОПК-3.3; ИОПК-4.1; ИОПК-4.2; ИОПК-4.3; ИОПК-5.1; ИОПК-5.2; ИОПК-5.3; ИОПК-6.1; ИОПК-6.2; ИОПК-6.3; ИЦК-1.1; ИЦК-1.2; ИЦК-1.3; ИЦК-1.4; ИЦК-1.5; ИЦК-2.1; ИЦК-2.2; ИЦК-2.3; ИЦК-2.4; ИЦК-2.5; ИЦК-3.1; ИЦК-3.2; ИЦК-3.3; ИЦК-3.4; ИЦК-4.1; ИЦК-4.2; ИЦК-4.3; ИЦК-4.4; ИЦК-5.1; ИЦК-5.2; ИЦК-5.3; ИЦК-6.1; ИЦК-6.2; ИЦК-6.3; ИДОПК-1.1; ИДОПК-1.2; ИДОПК-1.3; ИДОПК-2.1; ИДОПК-2.2; ИДОПК-2.3; ИДОПК-3.1; ИДОПК-3.2; ИДОПК-3.3; ИДОПК-4.1; ИДОПК-4.2; ИДОПК-4.3; ИДОПК-5.1; ИДОПК-5.2; ИДОПК-5.3; ИДОПК-6.1; ИДОПК-6.2; ИДОПК-6.3; ИДОПК-7.1; ИДОПК-7.2; ИДОПК-7.3; ИДОПК-8.1; ИДОПК-8.2; ИДОПК-8.3; ИДОПК-9.1; ИДОПК-9.2; ИДОПК-9.3; ИДОПК-10.1; ИДОПК-10.2; ИДОПК-10.3;</p>	
--	--	--	---	--

			ИДОПК-11.1; ИДОПК-11.2; ИДОПК-11.3; ИДОПК-12.1; ИДОПК-12.2; ИДОПК-12.3; ИДОПК-13.1; ИДОПК-13.2; ИДОПК-13.3; ИДОПК-14.1; ИДОПК-14.2; ИДОПК-14.3; ИДОПК-15.1; ИДОПК-15.2	
4	Раздел 4. Элементы внутренней среды организации: технологии и культура	ИУК-1, ИУК-2, ИУК-3, ИУК-4, ИУК-5, ИУК-6, ИУК-7, ИУК-8, ИУК-9, ИУК-10, ИУК-11, ИОПК-1, ИОПК-2, ИОПК-3, ИОПК-4, ИОПК-5, ИОПК-6, ЦК-1, ЦК-2, ЦК-3, ЦК-4, ЦК-5, ЦК-6, ДОПК-1, ДОПК-2, ДОПК-3, ДОПК-4, ДОПК-5, ДОПК-6, ДОПК-7, ДОПК-8, ДОПК-9, ДОПК-10, ДОПК-11, ДОПК-12, ДОПК-13, ДОПК-14, ДОПК-15	ИУК-1.1; ИУК-1.2; ИУК-1.3; ИУК-2.1; ИУК-2.2; ИУК-3.1; ИУК-3.2; ИУК-4.1; ИУК-4.2; ИУК-4.3; ИУК-4.4; ИУК-5.1; ИУК-5.2; ИУК-6.1; ИУК-6.2; ИУК-7.1; ИУК-7.2; ИУК-8.1; ИУК-8.2; ИУК-8.3; ИУК-9.1; ИУК-9.2; ИУК-10.1; ИУК-10.2; ИУК-10.3; ИУК-11.1; ИУК-11.2; ИОПК-1.1; ИОПК-1.2; ИОПК-1.3; ИОПК-2.1; ИОПК-2.2; ИОПК-3.1; ИОПК-3.2; ИОПК-3.3; ИОПК-4.1; ИОПК-4.2; ИОПК-4.3; ИОПК-5.1; ИОПК-5.2; ИОПК-5.3; ИОПК-6.1; ИОПК-6.2; ИОПК-6.3; ИЦК-1.1; ИЦК-1.2; ИЦК-1.3; ИЦК-1.4; ИЦК-1.5; ИЦК-2.1; ИЦК-2.2; ИЦК-2.3; ИЦК-2.4; ИЦК-2.5; ИЦК-3.1; ИЦК-3.2; ИЦК-3.3; ИЦК-3.4; ИЦК-4.1;	Подготовка материалов отчета Формирование дневника практики

			ИЦК-4.2; ИЦК-4.3; ИЦК-4.4; ИЦК-5.1; ИЦК-5.2; ИЦК-5.3; ИЦК-6.1; ИЦК-6.2; ИЦК-6.3; ИДОПК-1.1; ИДОПК-1.2; ИДОПК-1.3; ИДОПК-2.1; ИДОПК-2.2; ИДОПК-2.3; ИДОПК-3.1; ИДОПК-3.2; ИДОПК-3.3; ИДОПК-4.1; ИДОПК-4.2; ИДОПК-4.3; ИДОПК-5.1; ИДОПК-5.2; ИДОПК-5.3; ИДОПК-6.1; ИДОПК-6.2; ИДОПК-6.3; ИДОПК-7.1; ИДОПК-7.2; ИДОПК-7.3; ИДОПК-8.1; ИДОПК-8.2; ИДОПК-8.3; ИДОПК-9.1; ИДОПК-9.2; ИДОПК-9.3; ИДОПК-10.1; ИДОПК-10.2; ИДОПК-10.3; ИДОПК-11.1; ИДОПК-11.2; ИДОПК-11.3; ИДОПК-12.1; ИДОПК-12.2; ИДОПК-12.3; ИДОПК-13.1; ИДОПК-13.2; ИДОПК-13.3; ИДОПК-14.1; ИДОПК-14.2; ИДОПК-14.3; ИДОПК-15.1; ИДОПК-15.2		
5	Раздел 5. Организация финансовой службы в компании (принципы,	ИУК-1, ИУК-2, ИУК-3, ИУК-4, ИУК-5, ИУК-6,	ИУК-1.1; ИУК-1.2; ИУК-1.3; ИУК-2.1; ИУК-2.2; ИУК-3.1;	Подготовка материалов отчета	к

	<p>этапы, нормативно-правовое регулирование деятельности)</p>	<p>ИУК-7, ИУК-8, ИУК-9, ИУК-10, ИУК-11, ИОПК-1, ИОПК-2, ИОПК-3, ИОПК-4, ИОПК-5, ИОПК-6, ЦК-1, ЦК-2, ЦК-3, ЦК-4, ЦК-5, ЦК-6, ДОПК-1, ДОПК-2, ДОПК-3, ДОПК-4, ДОПК-5, ДОПК-6, ДОПК-7, ДОПК-8, ДОПК-9, ДОПК-10, ДОПК-11, ДОПК-12, ДОПК-13, ДОПК-14, ДОПК-15</p>	<p>ИУК-3.2; ИУК-4.1; ИУК-4.2; ИУК-4.3; ИУК-4.4; ИУК-5.1; ИУК-5.2; ИУК-6.1; ИУК-6.2; ИУК-7.1; ИУК-7.2; ИУК-8.1; ИУК-8.2; ИУК-8.3; ИУК-9.1; ИУК-9.2; ИУК-10.1; ИУК-10.2; ИУК-10.3; ИУК-11.1; ИУК-11.2; ИОПК-1.1; ИОПК-1.2; ИОПК-1.3; ИОПК-2.1; ИОПК-2.2; ИОПК-3.1; ИОПК-3.2; ИОПК-3.3; ИОПК-4.1; ИОПК-4.2; ИОПК-4.3; ИОПК-5.1; ИОПК-5.2; ИОПК-5.3; ИОПК-6.1; ИОПК-6.2; ИОПК-6.3; ИЦК-1.1; ИЦК-1.2; ИЦК-1.3; ИЦК-1.4; ИЦК-1.5; ИЦК-2.1; ИЦК-2.2; ИЦК-2.3; ИЦК-2.4; ИЦК-2.5; ИЦК-3.1; ИЦК-3.2; ИЦК-3.3; ИЦК-3.4; ИЦК-4.1; ИЦК-4.2; ИЦК-4.3; ИЦК-4.4; ИЦК-5.1; ИЦК-5.2; ИЦК-5.3; ИЦК-6.1; ИЦК-6.2; ИЦК-6.3; ИДОПК-1.1; ИДОПК-1.2; ИДОПК-1.3; ИДОПК-2.1; ИДОПК-2.2; ИДОПК-2.3; ИДОПК-3.1; ИДОПК-3.2; ИДОПК-3.3; ИДОПК-4.1; ИДОПК-4.2; ИДОПК-4.3;</p>	<p>Формирование дневника практики</p>
--	---	--	--	---------------------------------------

			ИДОПК-5.1; ИДОПК-5.2; ИДОПК-5.3; ИДОПК-6.1; ИДОПК-6.2; ИДОПК-6.3; ИДОПК-7.1; ИДОПК-7.2; ИДОПК-7.3; ИДОПК-8.1; ИДОПК-8.2; ИДОПК-8.3; ИДОПК-9.1; ИДОПК-9.2; ИДОПК-9.3; ИДОПК-10.1; ИДОПК-10.2; ИДОПК-10.3; ИДОПК-11.1; ИДОПК-11.2; ИДОПК-11.3; ИДОПК-12.1; ИДОПК-12.2; ИДОПК-12.3; ИДОПК-13.1; ИДОПК-13.2; ИДОПК-13.3; ИДОПК-14.1; ИДОПК-14.2; ИДОПК-14.3; ИДОПК-15.1; ИДОПК-15.2	
6	Раздел 6. Принятие решения об инвестировании (принципы, этапы, нормативно-правовое регулирование)	ИУК-1, ИУК-2, ИУК-3, ИУК-4, ИУК-5, ИУК-6, ИУК-7, ИУК-8, ИУК-9, ИУК-10, ИУК-11, ИОПК-1, ИОПК-2, ИОПК-3, ИОПК-4, ИОПК-5, ИОПК-6, ЦК-1, ЦК-2, ЦК-3, ЦК-4, ЦК-5, ЦК-6, ДОПК-1, ДОПК-2, ДОПК-3, ДОПК-4, ДОПК-5, ДОПК-6, ДОПК-7, ДОПК-8, ДОПК-9, ДОПК-10, ДОПК-11, ДОПК-	ИУК-1.1;ИУК-1.2; ИУК-1.3;ИУК-2.1; ИУК-2.2;ИУК-3.1; ИУК-3.2;ИУК-4.1; ИУК-4.2;ИУК-4.3; ИУК-4.4;ИУК-5.1; ИУК-5.2;ИУК-6.1; ИУК-6.2;ИУК-7.1; ИУК-7.2;ИУК-8.1; ИУК-8.2;ИУК-8.3; ИУК-9.1;ИУК-9.2; ИУК-10.1; ИУК-10.2; ИУК-10.3; ИУК-11.1; ИУК-11.2; ИОПК-1.1; ИОПК-1.2; ИОПК-1.3; ИОПК-2.1; ИОПК-2.2; ИОПК-3.1;	Подготовка материалов отчета к Формирование дневника практики

		12, ДОПК-13, ДОПК-14, ДОПК- 15	ИОПК-3.2; ИОПК-3.3; ИОПК-4.1; ИОПК-4.2; ИОПК-4.3; ИОПК-5.1; ИОПК-5.2; ИОПК-5.3; ИОПК-6.1; ИОПК-6.2; ИОПК-6.3; ИЦК-1.1; ИЦК-1.2; ИЦК-1.3; ИЦК-1.4; ИЦК-1.5; ИЦК-2.1; ИЦК-2.2; ИЦК-2.3; ИЦК-2.4; ИЦК-2.5; ИЦК-3.1; ИЦК-3.2; ИЦК-3.3; ИЦК-3.4; ИЦК-4.1; ИЦК-4.2; ИЦК-4.3; ИЦК-4.4; ИЦК-5.1; ИЦК-5.2; ИЦК-5.3; ИЦК-6.1; ИЦК-6.2;ИЦК-6.3; ИДОПК-1.1; ИДОПК-1.2; ИДОПК-1.3; ИДОПК-2.1; ИДОПК-2.2; ИДОПК-2.3; ИДОПК-3.1; ИДОПК-3.2; ИДОПК-3.3; ИДОПК-4.1; ИДОПК-4.2; ИДОПК-4.3; ИДОПК-5.1; ИДОПК-5.2; ИДОПК-5.3; ИДОПК-6.1; ИДОПК-6.2; ИДОПК-6.3; ИДОПК-7.1; ИДОПК-7.2; ИДОПК-7.3; ИДОПК-8.1; ИДОПК-8.2; ИДОПК-8.3; ИДОПК-9.1; ИДОПК-9.2; ИДОПК-9.3; ИДОПК-10.1; ИДОПК-10.2;	
--	--	--------------------------------------	--	--

			ИДОПК-10.3; ИДОПК-11.1; ИДОПК-11.2; ИДОПК-11.3; ИДОПК-12.1; ИДОПК-12.2; ИДОПК-12.3; ИДОПК-13.1; ИДОПК-13.2; ИДОПК-13.3; ИДОПК-14.1; ИДОПК-14.2; ИДОПК-14.3; ИДОПК-15.1; ИДОПК-15.2	
7	Раздел 7. Посещение организации-работодателя / мастер-класса / отраслевой конференции (форума) / др. мероприятий, развивающих универсальные и профессиональные компетенции	ИУК-1, ИУК-2, ИУК-3, ИУК-4, ИУК-5, ИУК-6, ИУК-7, ИУК-8, ИУК-9, ИУК-10, ИУК-11, ИОПК-1, ИОПК-2, ИОПК-3, ИОПК-4, ИОПК-5, ИОПК-6, ЦК-1, ЦК-2, ЦК-3, ЦК-4, ЦК-5, ЦК-6, ДОПК-1, ДОПК-2, ДОПК-3, ДОПК-4, ДОПК-5, ДОПК-6, ДОПК-7, ДОПК-8, ДОПК-9, ДОПК-10, ДОПК-11, ДОПК-12, ДОПК-13, ДОПК-14, ДОПК-15	ИУК-1.1;ИУК-1.2; ИУК-1.3;ИУК-2.1; ИУК-2.2;ИУК-3.1; ИУК-3.2;ИУК-4.1; ИУК-4.2;ИУК-4.3; ИУК-4.4;ИУК-5.1; ИУК-5.2;ИУК-6.1; ИУК-6.2;ИУК-7.1; ИУК-7.2;ИУК-8.1; ИУК-8.2;ИУК-8.3; ИУК-9.1;ИУК-9.2; ИУК-10.1; ИУК-10.2; ИУК-10.3; ИУК-11.1; ИУК-11.2; ИОПК-1.1; ИОПК-1.2; ИОПК-1.3; ИОПК-2.1; ИОПК-2.2; ИОПК-3.1; ИОПК-3.2; ИОПК-3.3; ИОПК-4.1; ИОПК-4.2; ИОПК-4.3; ИОПК-5.1; ИОПК-5.2; ИОПК-5.3; ИОПК-6.1; ИОПК-6.2; ИОПК-6.3; ИЦК-1.1; ИЦК-1.2; ИЦК-1.3; ИЦК-1.4; ИЦК-1.5; ИЦК-2.1; ИЦК-2.2; ИЦК-2.3; ИЦК-2.4; ИЦК-2.5; ИЦК-3.1; ИЦК-3.2; ИЦК-3.3;	Подготовка материалов отчета Формирование дневника практики

			ИЦК-3.4; ИЦК-4.1; ИЦК-4.2; ИЦК-4.3; ИЦК-4.4; ИЦК-5.1; ИЦК-5.2; ИЦК-5.3; ИЦК-6.1; ИЦК-6.2;ИЦК-6.3; ИДОПК-1.1; ИДОПК-1.2; ИДОПК-1.3; ИДОПК-2.1; ИДОПК-2.2; ИДОПК-2.3; ИДОПК-3.1; ИДОПК-3.2; ИДОПК-3.3; ИДОПК-4.1; ИДОПК-4.2; ИДОПК-4.3; ИДОПК-5.1; ИДОПК-5.2; ИДОПК-5.3; ИДОПК-6.1; ИДОПК-6.2; ИДОПК-6.3; ИДОПК-7.1; ИДОПК-7.2; ИДОПК-7.3; ИДОПК-8.1; ИДОПК-8.2; ИДОПК-8.3; ИДОПК-9.1; ИДОПК-9.2; ИДОПК-9.3; ИДОПК-10.1; ИДОПК-10.2; ИДОПК-10.3; ИДОПК-11.1; ИДОПК-11.2; ИДОПК-11.3; ИДОПК-12.1; ИДОПК-12.2; ИДОПК-12.3; ИДОПК-13.1; ИДОПК-13.2; ИДОПК-13.3; ИДОПК-14.1; ИДОПК-14.2; ИДОПК-14.3; ИДОПК-15.1; ИДОПК-15.2	
8	Защита отчета	ИУК-1, ИУК-2, ИУК-3, ИУК-4,	ИУК-1.1, ИУК-1.2, ИУК-1.3, ИУК-2.1	Защита отчета по практике

		ИУК-5, ИУК-6, ИУК-7, ИУК-8, ИУК-9, ИУК-10, ИУК-11, ИОПК-1, ИОПК-2, ИОПК-3, ИОПК-4, ИОПК-5, ИОПК-6, ЦК-1, ЦК-2, ЦК-3, ЦК-4, ЦК-5, ЦК-6, ДОПК-1, ДОПК-2, ДОПК-3, ДОПК-4, ДОПК-5, ДОПК-6, ДОПК-7, ДОПК-8, ДОПК-9, ДОПК-10, ДОПК-11, ДОПК-12, ДОПК-13, ДОПК-14, ДОПК-15	ИУК-2.2, ИУК-3.1., ИУК-3.2., ИУК-4.1, ИУК-4.2, ИУК-4.3., ИУК-4.4., ИУК-5.1., ИУК-5.2., ИУК-6.1., ИУК-6.2., ИУК-7.1., ИУК-7.2, ИУК-8.1., ИУК-8.2., ИУК-8.3, ИУК-9.1., ИУК-9.2., ИУК-10.1., ИУК-10.2., ИУК-10.3., ИУК-11.1, ИУК-11.2	
--	--	---	--	--

2а) Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

№/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1.	Дневник и отчет по практике	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой дневник и отчет по представлению полученных результатов прохождения учебной (ознакомительной) практики	Отчет и Дневник

Максимальное количество баллов и их распределение между оцениваемыми позициями.

Максимальное количество баллов

Оцениваемые позиции			Итого
Оформление документов	Практическая деятельность	Защита отчета	

Свое вре менно сть пред оста влен ия доку мент ов	Ка чес тво оф ор мле ния отч етн ой док уме нта ци и	Степ ень само стоя тель ност и реше ния пост авле нных зада ч	Ур ове нь вы пол нен ия про грам мы пра кти ки	Уро вень вып олне ния инди виду альн ого зада ния	Умение анализ ировать и делать обосно ванные выводы и предло жения	Дост игну тые резу льта ты, прак тиче ская ценн ость	Отз ыв- хара ктери сти ка руко води теля прак тики от пред прия тия	За щи та отч ета (до кла д)	Отв еты на вопр осы	
5	10	10	10	10	10	10	5	15	15	100

Шкала оценок по каждой оцениваемой позиции

Традиционная шкала		F	E	D	C	B	A
Баллы		менее 60 %	60-66%	67-74%	75-81%	82-89%	90-100%
О ц е н к и в а л у е м ы е п о з и ц и и	Своевременность предоставления документов	0-2	3	3,5	4	4,5	5
	Качество оформления отчетной документации	0-2	3	3,5-4	5-6	7-8	9-10
	Степень самостоятельности и решения поставленных задач	0-2	3	3,5-4	5-6	7-8	9-10
	Уровень выполнения программы практики	0-2	3	3,5-4	5-6	7-8	9-10
	Уровень выполнения индивидуального задания	0-2	3	3,5-4	5-6	7-8	9-10
	Умение анализировать и делать обоснованные выводы и предложения	0-2	3	3,5-4	5-6	7-8	9-10
	Достигнутые результаты, практическая	0-2	3	3,5-4	5-6	7-8	9-10

ценность							
Отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия	0-2	3	3,5	4	4,5	5	
Защита отчета (доклад)	0-3	4-5	6-7	8-10	11-13	14-15	
Ответы на вопросы	0-3	4-5	6-7	8-10	11-13	14-15	

2б) Описание шкал оценивания

Отчет и дневник по практике	A (90-100%)	содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики обучающегося положительные, ответы на вопросы комиссии по программе практики полные и точные
	B (82-89%)	при выполнении основных требований к прохождению практики и при наличии несущественных замечаний по содержанию и формам отчета и дневника, характеристики студента положительные, в ответах на вопросы комиссии по программе практики студент допускает определенные неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания
	C (75-81%)	небрежное оформление отчета и дневника. Отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики студента положительные, при ответах на вопросы комиссии по программе практики студент допускает ошибки
	D (67-74%)	небрежное оформление дневника без отчета. Отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики студента положительные, при ответах на вопросы комиссии по программе практики студент допускает ошибки
	E (60-66%)	небрежное оформление отчета без дневника. Отражены не все вопросы программы практики, имеет место отдельные существенные погрешности, характеристики студента положительные, при ответах на вопросы комиссии по программе практики студент допускает ошибки
	F (менее 60 %)	эта оценка выставляется студенту, если в отчете освещены не все разделы программы практики, на вопросы комиссии студент не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о результатах исследовательской и практической деятельности

3) *Типовые задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков в ходе проведения промежуточной аттестации*

В рамках текущего или промежуточного контроля, или в ходе анализа проведенного урока студентам могут быть заданы вопросы на проверку соответствующих знаний. Они могут иметь либо традиционную форму, либо форму тестового задания.

Примеры вопросов в традиционной форме

1. *В чем заключается стратегия и эффективность организации, в которой Вы проходили ознакомительную практику?*
2. *Каковы принципы, этапы, нормативно-правовое регулирование деятельности организации, в которой Вы проходили ознакомительную практику?*
3. *Как Вы считаете, какими навыками Вы овладели, проходя данный вид практики?*

Примеры тестовой формы проверочных вопросов

1. Состав элементов предприятия, участвующих в производственном процессе на основе технологических и кооперативных связей и являющихся объектом управления

- **производственная структура предприятия**
- управленческая структура предприятия
- уставный капитал предприятия
- финансы предприятия
- коммерческий расчет

2. Сумма средств, составленная из вкладов учредителей коммерческой организации, обеспечивающая начало и последующее осуществление коммерческой деятельности

- финансы предприятия
- коммерческий расчет
- **уставный капитал предприятия**
- финансовые ресурсы предприятия
- финансовая база предприятия

3. Производственная структура, предусматривающая выделение в качестве классификационного признака предмет производства, т.е. изделие (или группу изделий), создание которого является задачей подразделения предприятия

- предметная
- **технологическая**
- предметно-технологическая
- структурно-технологическая
- структурная

4. Тип управления, который выражается в прямых непосредственных связях субъектов по ступеням от высшего уровня к низшему. При этом четко определены рамки подчинения на основе единоличного управления в полном объеме прав и ответственности на каждом уровне

- линейно-штабной
- **линейный**
- функциональный
- линейно-функциональный
- функционально-штабной

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета и дневника по практике.

Промежуточная аттестация по ознакомительной практике - зачет.

Формы отчетности по практике:

- дневник практики (заполняемый по каждой неделе прохождения практики); по окончании прохождения практики дневник также должен содержать отзыв руководителя практики от образовательной организации и руководителя практики от профильной организации (в случае прохождения практики в профильной организации);
- отчет о прохождении практики.

Объем отчета о прохождении практики не должен превышать 10-15 страниц печатного текста, формат А4, шрифт 14, Times New Roman, интервал полуторный. Структура отчета:

- титульный лист
- содержание;
- введение (цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики);
- пояснительная записка (перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики, методика проведения исследований, анализ полученных результатов, обоснование необходимости проведения дополнительных исследований, анализ возможности внедрения результатов практики, их

использования для разработки нового или усовершенствованного продукта, или технологии);

- список использованных источников;
- приложение (материалы и документы, предоставленные организацией, методические материалы, т.п.)

Описание шкалы оценивания

Оценка знаний студентов осуществляется в соответствии с Положением об академическом рейтинге обучающихся по следующей системе:

Оценка по пятибалльной шкале	Рейтинговая оценка, %	Европейская оценка
«Отлично» (5)	90-100 %	A
«Хорошо» (4)	82-89 %	B
	75-81 %	C
«Удовлетворительно» (3)	67-74 %	D
	60-66 %	E
«Неудовлетворительно» (2)	Менее 60 %	F

Итоговая рейтинговая оценка по дисциплине рассчитывается следующим образом:

0,5 оценка за работу в семестре + 0,5 оценка за зачет.

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

Виды работы	Индикаторы компетенций, проверяемые в процессе выполнения данного вида работы	Доля вида работы в итоговой оценке
Отчет и дневник по практике	ИУК-1, ИУК-2, ИУК-3, ИУК-4, ИУК-5, ИУК-6, ИУК-7, ИУК-8, ИУК-9, ИУК-10, ИУК-11, ИОПК-1, ИОПК-2, ИОПК-3, ИОПК-4, ИОПК-5, ИОПК-6, ЦК-1, ЦК-2, ЦК-3, ЦК-4, ЦК-5, ЦК-6, ДОПК-1, ДОПК-2, ДОПК-3, ДОПК-4, ДОПК-5, ДОПК-6, ДОПК-7, ДОПК-8, ДОПК-9, ДОПК-10, ДОПК-11, ДОПК-12, ДОПК-13, ДОПК-14, ДОПК-15	от 0% до 100%
Оценка за работу в семестре	Рассчитывается как среднее арифметическое оценок по трем контрольным срезам	От 0% до 100%
Зачет	Защита отчета и Дневника по практике	от 0% до 100%
Итог	Итоговым результатом по курсу считается оценка,	от 0% до 100%

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная литература:

1. Финансовый менеджмент: учебник для академического бакалавриата / Г. Б. Поляк [и др.]; ответственный редактор Г. Б. Поляк. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 456 с. — (Авторский учебник). — ISBN 978-5-9916-4395-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507804>
2. Менеджмент: учебная и производственная практики бакалавра: учебное пособие / под общ. ред. В. И. Звонникова, С. Д. Резника. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 168 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-010135-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1065381>

б) дополнительная литература

1. Гребенников, П. И. Корпоративные финансы : учебник и практикум для вузов / П. И. Гребенников, Л. С. Тарасевич. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 252 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04226-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510471>
2. Сеницкая, Н. Я. Финансовый менеджмент : учебник и практикум для вузов / Н. Я. Сеницкая. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 196 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07778-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512891>
3. Галицкий, Е. Б. Маркетинговые исследования. Теория и практика: учебник для вузов / Е. Б. Галицкий, Е. Г. Галицкая. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 570 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3225-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488325>
4. Григорьева, Т. И. Финансовый анализ для менеджеров: оценка, прогноз: учебник для вузов / Т. И. Григорьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 486 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02323-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510454>
5. Финансовый менеджмент: учебное пособие / Я. Ю. Радюкова, О. Н. Чернышова, А. Ю. Федорова [и др.]; под ред. В. Ю. Сулягина. — Москва:

КноРус, 2022. — 415 с. — ISBN 978-5-406-06911-0. — URL: <https://book.ru/book/942508>

в) литература для факультативного чтения:

1. Киселева, А. М. Публичные решения: учебное пособие для вузов / А. М. Киселева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 170 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14349-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519801>

2. Грибов, В. Д. Управленческая деятельность: учебник и практикум для вузов / В. Д. Грибов, Г. В. Кисляков. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 335 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03910-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511089>

г) Интернет-ресурсы, базы данных:

1. ЭБС «Znanium» <https://znanium.com>
2. ЭБС «Университетская библиотека «Online» <http://biblioclub.ru>
3. ЭБС «Юрайт» <https://urait.ru/>
4. ЭБС «Кнорус» <https://book.ru>
5. Административно-управленческий портал «Менеджмент и маркетинг в бизнесе». <http://www.aup.ru>
6. Российская государственная библиотека www.rsl.ru
7. Сайт «Корпоративный менеджмент». <http://www.cfin.ru>
8. Сайт информационно-правовой системы «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>
9. Федеральный образовательный портал Экономика, Социология, Менеджмент <http://ecsocman.hse.ru>

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения; выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации или на практическом занятии.

Самостоятельная работа	Знакомство с основной и дополнительной литературой, подготовка конспекта основных положений, терминов, сведений, являющихся основополагающими в этой теме.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на рекомендуемую литературу.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень лицензионного программного обеспечения:

- 1) Microsoft Office
- 2) Microsoft Windows
- 3) Антивирус Касперского

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Аудитория	Назначение	Оснащение
Учебные аудитории	Аудитории для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, проведения государственной итоговой аттестации	Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование (экран, проектор). Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся. Лицензионное программное обеспечение. Обеспечено доступом к сети "Интернет" и электронной информационно образовательной среде Одинцовского филиала МГИМО
Помещение для самостоятельной работы/Библиотека (читальный зал)	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся	Специализированная мебель и технические средства обучения. Лицензионное программное обеспечение. Обеспечено доступом к сети "Интернет" и электронной информационно-образовательной среде Одинцовского филиала МГИМО

11. Иные сведения и (или) материалы

ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Раздел отчета о практике № 1. Миссия, цель, задачи организации. Стратегия.
Структурная схема

Раздел отчета о практике № 2. Изменения структуры организации на разных
этапах жизненного цикла

Раздел отчета о практике № 3. Организация финансовой службы в компании
(принципы, этапы, нормативно-правовое регулирование деятельности)

Раздел отчета о практике № 4. Анализ взаимосвязей между
функциональными стратегиями организации

Раздел отчета о практике № 5. Презентация (PowerPoint)

Приложение 1. Образцы форм отчетных документов

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный институт международных отношений
(университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации»

ДНЕВНИК ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ

Студент(ка _____
) _____
(фамилия, имя, отчество)

форма обучения _____ курса _____ группы _____
са _____ пы _____

Направление подготовки _____

степень бакалавр _____

_____ (нужное подчеркнуть или вписать)

направляется _____ практику _____
на _____ (вид практики)

в (на) _____

_____ (полное название организации, предприятия, адрес)

Период практики

с «__» _____ 20__ г.

по «__» _____ 20__ г.

Преподаватель-руководитель практики: _____

Факультет/Кафедра _____

Телефон _____

e-mail _____

ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию « ___ » _____ 20__ г.

Выбыл из организации « ___ » _____ 20__ г.

М.П.

(должность)

(личная подпись, ФИО)

ПЛАН ПРАКТИКИ

Дата	Содержание деятельности и сроки выполнения видов работ	Продолжительность в часах
<i>Итого часов / зачётных единиц за практику</i>		

Руководитель практики:

_____/_____/_____
подпись /ФИО/

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный институт международных отношений
(университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации»

О Т Ч Е Т
О ПРОХОЖДЕНИИ ОЗАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

студента (-ки) _____

(факультет)

Форма обучения	курса	группы
МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ:		
СРОКИ ПРАКТИКИ:	с « » 20 г.	по « » 20 г.

РУКОВОДИТЕЛИ ПРАКТИКИ:

От направляющей стороны:

Групповой руководитель _____
(Ф.И.О., должность)

От принимающей стороны:

Ф.И.О.

Руководитель организации _____

Ф.И.О.

Москва 202__

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный институт международных отношений
(университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации»

факультет (наименование факультета)
кафедра

Отчёт руководителя ознакомительной практики

О прохождении практики студентов за период _____
Направление подготовки (специальность) _____
Профиль _____
Курс _____
Группа _____
Форма обучения _____

Дата проведения установочной и заключительной конференции

Краткое изложение прохождения практики

Итоги практики:

Количество студентов				Не защитили
Всего	Отлично	Хорошо	Удовлетворитель	

Лучшие базы практики

№	Адрес	Наименование предприятия
1		
2		
3		

Заключение руководителя практики по факультету

(достигнуты ли цель и задачи, освоены ли компетенции, положительные моменты при прохождении практики, недостатки и замечания по прохождению практики, предложения по улучшению прохождения практики).

Руководитель практики _____ Фамилия И.О.
(подпись)

Отчёт рассмотрен на заседании кафедры _____

«__» _____ 20__ г., протокол № _____

Зав. кафедрой _____ Фамилия И.О.
(подпись)

12. Лист регистрации внесенных изменений

в рабочую программу дисциплины «Ознакомительная практика»
образовательной программы по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент

Рабочая программа дисциплины утверждена в 2023/2024 уч. году.

Протокол заседания кафедры № ___ от «___» _____ 2023 года.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на 20__/20__ уч. год.

Протокол заседания кафедры № ___ от «___» _____ 20__ года.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на 20__/20__ уч. год.

Протокол заседания кафедры № ___ от «___» _____ 20__ года.

В случае внесения изменений в Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), к Листу регистрации внесенных изменений Рабочей программы дисциплины прилагается обновленный Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) на соответствующий учебный год, заверенный подписью директора Библиотеки.