

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ТАГАНРОГСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ

Факультет управления

Кафедра управления

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе



Л.А. Беловольская

« 18 » апреля 2015 г.

Регистрационный № 725.5804.02.2015/1

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(тип – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в т.ч. педагогическая)

Направление подготовки 38.04.02 **МЕНЕДЖМЕНТ**

Профиль подготовки «Менеджмент организации»

Форма обучения: очная

Авторы программы:

профессор каф. управления, д.с.н., доц. Янкина Ирина Анатольевна, Эл. адрес: I.Yankina@tmei.ru

профессор каф. ЭиФ, д.э.н., проф. Олейникова Ирина Николаевна, Эл. адрес: i.olejnikova@tmei.ru

Рекомендована кафедрой управления

Дата 11.04.2015 г., протокол №9


подпись зав. кафедрой

проф., д.с.н., доц. И.А. Янкина

Согласована с руководителем ОПОП

Дата 11.04.2015 г.


подпись руководителя ОПОП

проф., д.с.н., доц. И.А. Янкина

Утверждена Советом факультета управления

Дата 11.04.2015 г., протокол №7


подпись ученого секретаря

ст.преп. Л.Д. Шиндина

Таганрог

1. Вид (тип) практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики:

производственная практика (тип – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в т. ч педагогическая)

Способы проведения производственной практики: стационарная.

Местом проведения практики является кафедра факультета управления Таганрогский институт управления и экономики, ответственная за реализацию основной образовательной программ по направлению магистратуры (кафедра управления).

Форма проведения практики – непрерывно.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ДАЛЕЕ – ОП)

Таблица 1

Компетенция		Планируемые результаты обучения по практике (знания, умения, навыки)
Код компетенции	Планируемые результаты освоения ОП (содержание компетенции)	
ПК11	способностью разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподавания	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none">– содержание приоритетных направлений развития системы образования в РФ;– систему нормативных документов, регулирующих деятельность образовательных учреждений;– принципы функционирования кредитно-модульной системы обучения;– структуру и содержание Федеральных государственных образовательных стандартов;– принципы компетентностного подхода в реализации основных образовательных программ;– место и роль института, факультета, кафедры в подготовке специалистов высшего профессионального образования, приоритетные направления вуза в развитии профессиональной педагогики, а также основные научные достижения вуза в соответствующей отрасли;– организационную структуру вуза и функции подразделений, обеспечивающих образовательный процесс и контроль качества подготовки специалистов;– структурные элементы основных образовательных программ и их содержание;– сущность и особенности профессионально-педагогической деятельности преподавателя;– основные требования к личности специалиста, уровню его профессиональной подготовки. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– применять эффективные способы усвоения знаний;– анализировать компетентностную модель выпускника в соответствии с квалификационными требованиями к специалистам управленческого профиля;– пользоваться учебным планом, учебно-программной документацией;– разработать учебную программу дисциплины на основе ФГОС и компетентностной модели;

		<ul style="list-style-type: none"> – разработать учебно-методические материалы для проведения лекционного, семинарского, практического занятия, контрольного тестирования по дисциплине; – организовать самостоятельную работу студентов по одной из тем курса, вынесенного на педагогическую практику.
		<p>Владеть навыками :</p> <ul style="list-style-type: none"> – работы с учебно-программной документацией; – разработки учебной программы в соответствии с требованиями ФГОС и содержания матрицы компетенций; – проведения практических занятий в группах обучающихся по управленческим направлениям; – работы с профильными Интернет-сайтами и сайтами высших учебных заведений для изучения практики реализации образовательных программ высшего профессионального образования; – подготовки и проведения лекции-презентации и практического занятия по управленческой дисциплине; – разработки тестовых материалов и организации контрольного тестирования по дисциплине.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП (ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ, ПРАКТИКАМИ)

Производственная практика (тип – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в т. ч педагогическая) студентов, обучающихся по образовательной программе подготовки магистрантов, является составной частью основной образовательной программы высшего образования.

Практика относится к вариативной части учебного плана, к Блоку 2. «Практики, а том числе и научно-исследовательская работа».

Производственная практика (тип – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в т. ч педагогическая) базируется на теоретических знаниях, практических умениях и навыках, полученных обучающимися при изучении таких дисциплин первого семестра, как «Педагогическое проектирование», «Проектирование образовательной среды». Практика является завершающим этапом изучения данных дисциплин и позволяет сформировать у студентов магистратуры профессиональные педагогические знания, умения и навыки, которые могут быть реализованы в профессиональной педагогической деятельности после окончания вуза.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ (АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ)

Форма обучения	Курс	Семестр	Объем практики час./ЗЕ / неделях	Форма промежуточной аттестации
ОФО	1	2	108 часов/ 3 ЗЕ/ 2 недели	Зачет с оценкой/дифференцированный зачет
ЗФО	1	2	108 часов/ 3 ЗЕ/ 2 недели	Зачет с оценкой/дифференцированный зачет

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, включая СРС (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	1. Инструктаж . 2. Планирование научно-консультационной работы Всего часов: ОФО – 8 часов ЗФО – 8 часов	Индивидуальный план практиканта, отражённый в задании руководителя.
2	Научно-исследовательский этап	1. Составление элементов рабочей программы дисциплины. 2. Составление практико-ориентированного задания для выполнения самостоятельной работы. 3. Составление тестовых заданий. 4. Подготовка лекции-презентации по заданной теме. Всего часов: ОФО – 20 часов ЗФО – 20 часов	Отчёт в виде составленных элементов рабочей программы дисциплины (включая задание для выполнения самостоятельной работы и тестовых заданий).
3	Экспериментальный этап:	1. Разработка и утверждение плана посещения лекций и семинарских занятий научного руководителя (и/или других преподавателей) с целью их анализа и подготовки собственного занятия. 2. Посещение лекций и семинарских занятий согласно утвержденному плану. 3. Составление аналитической записки по итогам посещения занятий по учебной дисциплине, содержащей характеристику вида занятия, его целей и задач, методов и технологий их решения. 4. Подготовка плана проведения собственного семинарского занятия и утверждение его научным руководителем. 5. Проведение семинарского занятия под руководством научного руководителя. Всего часов: ОФО – 50 часов ЗФО – 50 часов	План посещения лекций и семинарских занятий научного руководителя (и/или других преподавателей) и отчёт об их посещении. План проведения семинарского занятия. Материал лекции- презентации
4	Составление отчета	1. Подготовка отчета о проведении семинарского занятия и утверждение его научным руководителем. 2. Оформление итогового отчета о прохождении практики.	Отчёт о проведении семинарского занятия. Итоговый отчёт о практике. план-график практики

		3. Представление отчета на кафедру и защита работы с использованием презентации. Представление плана-графика практики. Всего часов: ОФО – 30 часов ЗФО – 30 часов	
--	--	--	--

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Для проверки качества прохождения практики и, в первую очередь, полученных знаний, умений и навыков, после окончания практики, студент должен представить:

Для проверки качества прохождения практики и, в первую очередь, полученных знаний, умений и навыков, после окончания практики, студент должен представить план-график практики, который содержит следующие документы:

- Индивидуальное задание на практику, утвержденное руководителем практики от организации (места-практики) и руководителем практики от института.
- График прохождения практики в организации и в институте.
- График текущего контроля
- Характеристика, подписанная руководителем от организации (места практики). На характеристике должна быть печать организации.
- Отзыв, подписанный руководителем от института.
- Итоговый аннотированный отчет по практике
- Отчет по практике, выполненный в соответствии с требованиями к отчету по практике.
- Все шаблоны отчетных документов представлены в «Положении о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» и доступны на официальном сайте ТИУиЭ.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. СОСТАВ ФОС ПО ПРАКТИКЕ

- 1) отчет по практике,
- 2) план-график практики,
- 3) презентация к защите практики.

7.2. Показатели и критерии оценивания компетенций в шкале

«неудовлетворительно» - «удовлетворительно» - «хорошо» - «отлично»

Код компетенции	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций в шкале «неудовлетворительно» - «удовлетворительно» - «хорошо» - «отлично»			
		«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
1	3	4	5	6	7
ПК11 способностью разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин, а также применять современные методы и	Знать: содержание приоритетных направлений развития системы образования в РФ; – систему нормативных документов, регулирующих деятельность образовательных учреждений;	Обучающийся демонстрирует фрагментарные знания о содержании приоритетных направлений развития системы образования в РФ; системе нормативных документов, регулирующих	Обучающийся демонстрирует в целом успешные, но неполные представления о содержании приоритетных направлений развития системы образования в РФ; системе нормативных документов,	Обучающийся демонстрирует в целом успешные, но определенные пробелы в знаниях о содержании приоритетных направлений развития системы образования в РФ; системе нормативных	Обучающийся демонстрирует сформированные систематические представления о содержании приоритетных направлений развития системы образования в РФ; системе нормативных документов, регулирующих

<p>методики в процессе их преподавания</p>	<p>– принципы функционирования кредитно-модульной системы обучения;</p> <p>– структуру и содержание Федеральных государственных образовательных стандартов;</p> <p>– принципы компетентного подхода в реализации основных образовательных программ;</p> <p>– место и роль института, факультета, кафедры в подготовке специалистов высшего профессионального образования, приоритетные направления вуза в развитии профессиональной педагогики, а также основные научные достижения вуза в соответствующей отрасли;</p> <p>– организационную структуру вуза и функции подразделений, обеспечивающих образовательный процесс и контроль качества подготовки специалистов;</p> <p>– структурные элементы основных образовательных программ и их содержание;</p> <p>– сущность и особенности профессионально-педагогической деятельности преподавателя;</p> <p>– основные требования к личности специалиста, уровню его профессиональной подготовки.</p> <p>Уметь:</p> <p>– применять эффективные способы усвоения знаний;</p> <p>– анализировать компетентностную модель выпускника в</p>	<p>деятельность образовательных учреждений;</p> <p>принципы функционирования кредитно-модульной системы обучения;</p> <p>структуре и содержании Федеральных государственных образовательных стандартов;</p> <p>принципах компетентного подхода в реализации основных образовательных программ;</p> <p>место и роль института, факультета, кафедры в подготовке специалистов высшего профессионального образования, приоритетные направления вуза в развитии профессиональной педагогики;</p> <p>организационной структуре вуза и функциях подразделений, обеспечивающих образовательный процесс и контроль качества подготовки специалистов;</p> <p>структурных элементах основных образовательных программ и их содержание;</p> <p>сущности и особенностях профессионально-педагогической деятельности преподавателя;</p> <p>основных требования к личности специалиста, уровню его профессиональной подготовки.</p> <p>Обучающийся демонстрирует фрагментарные умения применять эффективные способы усвоения знаний;</p> <p>анализировать компетентностную модель выпускника</p>	<p>регулирующих деятельность образовательных учреждений;</p> <p>принципы функционирования кредитно-модульной системы обучения;</p> <p>структуре и содержании Федеральных государственных образовательных стандартов;</p> <p>принципах компетентного подхода в реализации основных образовательных программ;</p> <p>место и роль института, факультета, кафедры в подготовке специалистов высшего профессионального образования, приоритетные направления вуза в развитии профессиональной педагогики;</p> <p>организационной структуре вуза и функциях подразделений, обеспечивающих образовательный процесс и контроль качества подготовки специалистов;</p> <p>структурных элементах основных образовательных программ и их содержание;</p> <p>сущности и особенностях профессионально-педагогической деятельности преподавателя;</p> <p>основных требования к личности специалиста, уровню его профессиональной подготовки.</p> <p>Обучающийся демонстрирует в целом успешное, не несистематическое использование умение применять эффективные способы усвоения знаний;</p> <p>анализировать компетентностную</p>	<p>документов, регулирующих деятельность образовательных учреждений;</p> <p>принципы функционирования кредитно-модульной системы обучения;</p> <p>структуре и содержании Федеральных государственных образовательных стандартов;</p> <p>принципах компетентного подхода в реализации основных образовательных программ;</p> <p>место и роль института, факультета, кафедры в подготовке специалистов высшего профессионального образования, приоритетные направления вуза в развитии профессиональной педагогики;</p> <p>организационной структуре вуза и функциях подразделений, обеспечивающих образовательный процесс и контроль качества подготовки специалистов;</p> <p>структурных элементах основных образовательных программ и их содержание;</p> <p>сущности и особенностях профессионально-педагогической деятельности преподавателя;</p> <p>основных требования к личности специалиста, уровню его профессиональной подготовки.</p> <p>Обучающийся демонстрирует в целом успешные, но содержащие определенные пробелы в умении применять эффективные способы усвоения знаний;</p> <p>анализировать</p>	<p>деятельность образовательных учреждений;</p> <p>принципы функционирования кредитно-модульной системы обучения;</p> <p>структуре и содержании Федеральных государственных образовательных стандартов;</p> <p>принципах компетентного подхода в реализации основных образовательных программ;</p> <p>место и роль института, факультета, кафедры в подготовке специалистов высшего профессионального образования, приоритетные направления вуза в развитии профессиональной педагогики;</p> <p>организационной структуре вуза и функциях подразделений, обеспечивающих образовательный процесс и контроль качества подготовки специалистов;</p> <p>структурных элементах основных образовательных программ и их содержание;</p> <p>сущности и особенностях профессионально-педагогической деятельности преподавателя;</p> <p>основных требования к личности специалиста, уровню его профессиональной подготовки.</p> <p>Обучающийся демонстрирует сформированное умение применять эффективные способы усвоения знаний;</p> <p>анализировать компетентностную модель выпускника в соответствии с квалификационными требованиями к</p>
--	---	--	--	---	---

	управленческой дисциплине; – разработки тестовых материалов и организации контрольного тестирования по дисциплине.	материалов и организации контрольного тестирования по дисциплине.	материалов и организации контрольного тестирования по дисциплине.	разработки тестовых материалов и организации контрольного тестирования по дисциплине.	
--	---	---	---	---	--

7.2.3. ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ

Процентная шкала (при ее использовании)	Оценка в системе «зачтено – не зачтено»	Оценка в системе «неудовлетворительно – удовлетворительно – хорошо – отлично»
2	3	4
0-50%	Не зачтено	Неудовлетворительно
51-70%	Зачтено	Удовлетворительно
71-84%	Зачтено	Хорошо
85-100%	Зачтено	Отлично

7.3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОП

№ п/п	Содержание задания на практику	Компетенции
Пример. Типовое задание на производственную практику (тип – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в т.ч. педагогическая) может включать следующие разделы:		
1	Изучить структуру высшего учебного заведения (факультета, кафедры)	ПК-11
2	Провести научно-методическую работу (включая поиск и обобщение информации по заданной дисциплине (выбираются дисциплины управленческой направленности направления подготовки бакалавриата), выбор эффективных методик и технологий преподавания	ПК-11
3	Анализ содержания данной дисциплины.	ПК-11
4	Проведение занятия в аудитории.	ПК-11
5	Подготовка отчёта, включающего текст лекции, план семинарского занятия, задания для студентов.	ПК-11

Индивидуальные задания для студентов на период прохождения производственной практики разрабатываются в соответствии с задачами практики.

Перечень типовых индивидуальных заданий:

1. Подготовительный этап:

- инструктаж по порядку прохождения практики и по технике безопасности; - планирование научно-консультационной работы (завершается составлением индивидуального плана производственной (педагогической) практики магистранта, содержащим индивидуальное задание на практику.

2. Научно-исследовательский этап:

1 вид - составление элементов рабочей программы по вариантам:

При выполнении данного задания необходимо использовать:

1. Шаблон рабочей программы дисциплины ТИУиЭ, находящийся в качестве Интернет-ресурса на сайте ТИУиЭ

2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)/или 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)/ или 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата): <http://www.tmei.ru/images/sveden/EduStandart/bakalavriat/>

1 вариант. Разработать следующие элементы рабочей программы бакалавров по дисциплине управленческой направленности учебного плана 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)/или 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)/ или 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата):: титульный лист, 1 (Цели освоения дисциплины); 2 (Место дисциплины в структуре Основной образовательной программы); 3 (Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы); 4 (Объем дисциплины и виды учебной работы), 5 (Содержание разделов дисциплины), 6 (Образовательные технологии).

2 вариант. Разработать следующие элементы рабочей программы бакалавров по дисциплине управленческой направленности учебного плана 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)/или 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)/ или 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)::1 (Перечень основной и дополнительной литературы, включающее – 1.1. Основная литература; 1.2. Дополнительная литература, 1.3. Журналы и другие источники, 1.4. Нормативно-правовые документы); 2 (Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

2 вид - составление практико-ориентированных заданий для выполнения самостоятельной работы студентами в следующих формах:

1 вариант. - составление практической задачи по дисциплине управленческой направленности учебного плана 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)/или 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)/ или 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата);

2 вариант. - составление 1 кейса по дисциплине. Задание предполагает составление 1 кейса по дисциплине управленческой направленности учебного плана 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)/или 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)/ или 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)

3 вариант. составление тестовых заданий; в том числе, 10 заданий по дисциплине «управленческой направленности» учебного плана 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)/или 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)/ или 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) (тема на выбор);

3 вид – составление лекции-презентации по дисциплинам управленческой направленности учебного плана 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)/или 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)/ или 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата).

3. Экспериментальный этап - разработка и утверждение плана посещения лекций и семинарских занятий научного руководителя (и/или других преподавателей) с целью их анализа и подготовки собственного занятия; - посещение лекций и семинарских занятий согласно утвержденному плану (завершается составлением отчёта о посещении занятий); - подготовка плана проведения собственного семинарского занятия и утверждение его научным руководителем. План должен включать следующие элементы:

- 1) наименование дисциплины, курс, учебная группа, Ф.И.О. магистранта;
- 2) форма занятия (семинар, кейс-стади, деловая игра, ролевая игра, семинар-дискуссия и др.);
- 3) цель, задачи занятия и методики, используемые при его проведении;

4) пошаговый ход проведения занятия;

5) предварительное задание для подготовки студентов к занятию (включая все вопросы и задачи для обсуждения, а также литературу, которой должны пользоваться студенты);

6) порядок подведения итогов занятия; - проведение семинарского занятия под руководством научного руководителя; - подготовка отчета о проведении семинарского занятия и утверждение его научным руководителем.

Отчёт должен включать:

- 1) описание проведённого занятия;
- 2) используемые методики и обучающие технологии;
- 3) достижение целей и задач занятия;

4) оценка уровня знаний, достигнутого студентами в результате проведения занятия (освоили тему, не освоили, насколько высокий уровень и т.д.).

4. Составление отчета: обсуждение результатов педагогической работы, составление письменного отчета, сдача практикантом определенной совокупности документов по окончании прохождения практики. Оценка отчета руководителем практики. По итогам практики магистрант должен подготовить развернутый письменный отчет.

7.3.1. Формы текущего контроля успеваемости

№ раздела (-ов) (этапа формирования компетенции)	Наименование оценочного средства (в соответствии с формами отчетности по практике /НИР)	Код контролируемой компетенции
Подготовительный этап	Индивидуальный план практиканта, отражённый в задании руководителя.	ПК-11
Научно-исследовательский этап	Отчёт в виде составленных элементов рабочей программы дисциплины (включая задание для выполнения самостоятельной работы и тестовых заданий).	ПК-11
Экспериментальный этап	План посещения лекций и семинарских занятий научного руководителя (и/или других преподавателей) и отчёт об их посещении. План проведения семинарского занятия. Материал лекции- презентации	ПК-11
Составление отчета	Отчёт о проведении семинарского занятия. Итоговый отчёт о практике. План-график практики	ПК-11

7.3.2. Формы промежуточной аттестации

В ходе прохождения практики, обучающиеся должны представить и защитить у руководителя практики, следующие формы отчетности о результатах выполнения всех видов работ в соответствии с заданием:

1. Отчет по практике.
2. План-график по практике.
3. Презентация к защите практики

Формой аттестации по итогам практики является – зачет с оценкой. Зачет с оценкой осуществляется посредством контроля с использованием оценочных средств, указанных в разделе 7.3 Рабочей программы.

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

7.4.1. План-график практики

На подготовительном этапе в ходе собеседования с руководителем практики от кафедры формулируется и записывается индивидуальное задание на практику, указывается дата выдачи задания на практику и подпись руководителя практики от института и организации. Также оформляется обложка плана-графика, указываются руководители практики от института и организации.

В процессе реализации практики студент заполняет:

- график прохождения практики в организации, в котором указываются дата, вид выполняемой работы в организации и перечень подготовленных документов, решенных вопросов;
- график прохождения практики в институте, в котором указываются дата, вид контактной работы с руководителем и перечень решенных вопросов;
- график текущего контроля, в котором указывается дата, вид контактной работы с руководителем и его оценка.

План-график вместе с отчетом по практике сдается на кафедру при защите практики.

7.4.2. Отчет по практике

7.4.2.1. Структура отчета.

В ходе практики магистрант составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – определение уровня сформированности профессиональных компетенций после прохождения производственной практики.

Отчет должен показать умение магистранта использовать научный и методический аппарат разных дисциплин для решения комплексных управленческих задач.

В отчете должны быть отражены итоги деятельности магистранта во время прохождения практики, анализ и в необходимых случаях соответствующие расчеты с выводами и предложениями.

Отчет о прохождении практики в общем виде включает следующие элементы:

Титульный лист (Приложение В).

Содержание.

Введение.

Основная часть.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Индивидуальные направления работы при прохождении практики определяются и конкретизируются магистрантом совместно с руководителем практики от кафедры. Состав вопросов и объем для каждого магистранта определяются с учетом специфики места практики. Руководитель практики от кафедры может уточнить индивидуальные задания, а также увеличить или уменьшать объем выполняемых по ним работ.

Во введении необходимо указать место и сроки прохождения практики, цели и задачи практики, индивидуальное задание на практику. Также следует обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался магистрант на практике.

Основная часть включает в себя аналитическую записку по разделам примерного тематического плана практики, элементы научных исследований. В данном разделе отчета следует дать характеристику организации – места прохождения практики; практические результаты, полученные магистрантов в процессе выполнения индивидуального задания; результаты научно-исследовательской работы. В основной части материал необходимо распределить по отдельным главам. Главы могут содержать подразделы, которые отражены в содержании отчета.

Производственная (тип – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в т. ч педагогическая) практика проводится в соответствии с

индивидуальной программой, в которой указаны её задачи и содержание.

При выполнении первого этапа практики - **Подготовительного этапа** – магистрант проходит инструктаж и вместе с руководителем составляет план индивидуального задания.

На втором этапе практики - **Научно-исследовательский этап** - студент должен изучить организационные формы обучения в вузе, взаимосвязь аудиторной и самостоятельной работы студента; виды и организацию самостоятельной работы студента; основные нормативные и управляющие документы, определяющие образовательную деятельность в ТИУиЭ:

- - Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2016 № 7. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.tmei.ru/images/sveden/EduStandart/bakalavriat/38.03.02_FGOS_menedgmt_bakalavr.pdf
- (дата обращения 23.08.2016)
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2015 г. № 1461. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.tmei.ru/images/sveden/EduStandart/bakalavriat/38.03.03_FGOS_Upr_personalom_bakalavr.pdf (дата обращения 23.08.2016)
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 г. №1567. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.tmei.ru/images/sveden/EduStandart/bakalavriat/38.03.04_FGOS_GMU_bakalavr.pdf (дата обращения 23.08.2016)
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 г. № 322. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.tmei.ru/images/sveden/EduStandart/magistratura/38.04.02_FGOS_Menedgment_magistr.pdf (дата обращения 23.08.2016)
- URL:
http://www.tmei.ru/images/sveden/EduStandart/bakalavriat/38.03.03_FGOS_Upr_personalom_bakalavr.pdf
- Положение об организации учебного процесса по основным образовательным программам в соответствии с требованиями федеральных образовательных стандартов. СМК- П-2-02.03.2016.
- URL:
http://www.tmei.ru/images/pologeniya/3_pologeniya/Pologenie_ob_organiz_uch_pr_OOP_VO_17.05.2016.pdf
- Положение об организации учебного процесса по модульно-рейтинговой системе. СМК-П-2-02.05.2014.URL:
http://www.tmei.ru/images/pologeniya/2_pologeniya/Pologenie_ob_obuch_reiting_moduln_sisteme_2014.pdf
- Положение об учебно-методическом комплексе дисциплины. СМК-П-2-02.07.2014.
- URL:
http://www.tmei.ru/images/pologeniya/2_pologeniya/Pologenie_ob_UMK_2014.pdf

- Основная образовательная программа высшего профессионального образования (шаблон). СМК-П-3.02.01/1.2016. URL: <http://www.tmei.ru/obrazovanie>;

В результате магистрант должен выполнить следующие виды работ:

1. Составить элементы рабочей программы дисциплины.
2. Составить практико-ориентированного задания для выполнения самостоятельной работы и/ или составить тестовые задания.
4. Подготовить лекцию-презентацию по заданной теме.

На третьем этапе - **Экспериментальный этап** - магистрант посещает занятия ведущих преподавателей кафедры (1-2 занятия) и готовит отчёт об их посещении (2-3 страницы) по следующему плану:

- наименование дисциплины;
- шифр и наименование образовательной программы, в рамках которой читается данная дисциплина;
- наименование кафедры ФИО преподавателя, ученая степень, ученое звание;
- вид учебного занятия и форма его проведения;
- цель занятия и его задачи;
- план занятия;
- учебно-методическое обеспечение занятия, предлагаемое студентам для изучения;
- самостоятельная работа студентов, реализованная в ходе проведения занятий;
- средства педагогической коммуникации, применяемые в ходе проведения занятия.

Совместно с руководителем определяет дисциплину и тему, по которой он должен провести аудиторные занятия для студентов дневного или заочного отделения. Желательно, чтобы тема занятия быть связана с темой магистерской диссертации. Для проведения занятий студент-магистрант должен разработать и согласовать с руководителем методическое обеспечение, которое может включать: тексты лекций; планы семинарских занятий; составленные тесты.

После проведения занятия результаты должны быть обсуждены с научным руководителем магистранта, и в случае необходимости, внесены корректировки в методическое обеспечение и процесс проведения занятия.

В заключении приводятся:

- оценка содержания и объема работы, выполненной практикантом, ее результативности, сопоставление с передовым опытом в данной области;
- предложения по возможным направлениям более полного использования потенциала предприятия и повышения компетентности персонала в сфере управления человеческими ресурсами.

Список использованных источников помещается в конце отчета по практике (перед приложением) и составляется в алфавитном порядке в следующей последовательности:

- нормативные акты;
- книги;
- печатная периодика;
- источники на электронных носителях локального доступа;
- источники на электронных носителях удаленного доступа (т.е. интернет-источники).

В приложения рекомендуется включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

Отчет о практике магистранта должен быть утвержден научным руководителем магистранта и после этого он может получить зачет. Отчет по практике должен быть защищен после ее окончания в сроки, предусмотренные учебным планом. Дата и время защиты отчета по практике устанавливаются в соответствии с календарным планом учебного процесса.

7.4.2.2. Презентация к защите

На защиту отчета по практике студентом предоставляются: отчет по производственной практике, план-график и отзыв руководителя практики, зачетная книжка.

Подготовка к защите результатов производственной практики включает подготовку доклада (10 минут) и компьютерной презентации (12 слайдов +/- 2 слайда) результатов исследования.

Вначале предоставляется слово студенту для доклада. Доклад желательно не читать, а продемонстрировать свободное выступление, в то же время максимально используя те формулировки, которые были заготовлены в докладе. Если говорить слишком много «от себя», то можно скатиться в популистской (ненаучный) стиль и не уложиться в отведенный регламент.

Доклад должен быть отдельно написан. Начать доклад рекомендуется с обращения к принимающей работу стороне: «Уважаемый (ые) ...!». В процессе доклада выражаться только от имени «мы», например, «мы считаем ...», «на наш взгляд, ...». В докладе необходимо отразить: в 1-2 предложениях – актуальность данной работы, далее цель работы (задачи, объект и предмет также не говорить), затем основную часть, состоящую из двух частей: описательной и практической – здесь нужно сделать упор на наиболее интересные моменты. Чтобы обозначить четко окончание доклада, рекомендуется его завершить словами «Доклад закончен, спасибо за внимание!». В процессе доклада необходимо четко ссылаться на каждый слайд из презентации, к примеру, такими фразами: «Обратите внимание на 4-ый слайд ...», «на 5-м слайде изображено ...».

Презентация – это важнейший элемент защиты работы, демонстрирующий квалификацию защищающегося. Поэтому на него нужно обратить особое внимание. Презентация готовится в специальных компьютерных редакторах. Каждый слайд должен быть пронумерован и иметь свое четкое название.

Презентация отчета по практике должна быть рассчитана на продолжительность не более 10 минут.

Первый слайд должен содержать следующую информацию

- наименование учебного заведения: ЧОУ ВО «Таганрогский институт управления и экономики».
- название кафедры: Кафедра управления;
- Фамилию, Имя, Отчество автора;
- название вида практики;
- ученую степень, ученое звание, ФИО руководителя практики от учебного заведения;
- указание места и года защиты (например: Таганрог, 2016).

Второй слайд должен содержать план работы, информацию о месте прохождения практики (подразделении) и руководителе практики от предприятия.

Третий слайд должен содержать разделы введения: краткая актуальность, цель, задачи, объект и предмет исследования.

Далее идут слайды по объекту исследования (2-3), затем – по практике (собственным расчетам). Рекомендуется представить отдельный слайд (или слайды) по проблемам, выявленным в ходе исследования.

Заключительный слайд – выводы по результатам исследований.

При оформлении презентации нужно обратить внимание на красочное оформление слайдов, умелое обращение с фоном, расцветкой, шрифтом (чем крупнее он, тем лучше), наглядное и объемное построение схем, графиков, таблиц, рисунков (опять же обратить внимание на их наименования, чтобы они строго соответствовали их сути и «читались» и «понимались» с первого раза). Нужно обеспечить разнообразие слайдов, использовать различные и разнохарактерные виды иллюстраций, не злоупотреблять только одним их видом. Слайды не должны быть полупустыми, нужно стремиться к тому, чтобы работала

вся поверхность слайда, поэтому иногда бывает полезным совместить на одном слайде и рисунок, и таблицу, и график, но не нужно перегружать слайды одним лишь текстом.

Затем выступающему задаются вопросы. Часто задаются уточняющие по работе вопросы, цель которых – выяснить: насколько хорошо студент владеет материалом, знает свою работу. Это - важная часть защиты, так как, именно при ответе на дополнительные вопросы студент может показать свой высокий уровень или может выявиться, что это – не его работа.

В конце студент дает развернутые ответы на дополнительные вопросы.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Практика оценивается руководителем на основе результатов защиты и отчёта, составляемого магистрантом, который включает описание всей проделанной работы. Итоговая оценка характеризует следующие результаты:

– понимание целей и задач, стоящих перед современной высшей профессиональной школой;

– общую подготовку к педагогической деятельности: знание нормативных документов по организации учебно-воспитательного процесса в вузе, владение преподаваемым предметом, культуру речи, умение планировать рабочее время, владение аудиторией и т. д.;

– оценку преподавательской деятельности магистранта: выполнение учебного плана, плана занятий, качество усвоения материала студентами, владение активным методом обучения;

– оценку работы магистранта над повышением своего профессионального уровня: поиск и обобщение информации, выбор эффективных методик и технологий преподавания, стремление к самосовершенствованию.

Оценка по производственной (тип – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в т. ч педагогическая) практике заносится в экзаменационную ведомость, учебную карточку и приравнивается к оценкам по теоретическому обучению.

Магистранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине в установленные сроки, направляются на распределенную практику в индивидуальном порядке по согласованию с кафедрами.

Магистранты, не выполнившие программу практики по неуважительным причинам, или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к итоговой аттестации по образовательной программе как имеющие академическую задолженность.

Критериями оценки результатов практики являются:

- степень учебной подготовленности, проявившаяся в содержании отчёта студента и в ходе его выступления на публичной защите результатов – 10 баллов;
- творческий подход к разработке учебных курсов – 10 баллов;
- использование специальной научной литературы, нормативных актов, материалов практики ;
- её научный уровень, степень освещенности в ней вопросов темы, значение для управленческой практики -10 баллов;
- правильность и научная обоснованность выводов – 10 баллов;
- стиль изложения – 10 баллов;
- аккуратность оформления отчёта по практике, соответствие правилам оформления – 10 баллов;
- свободное владение материалом в ходе доклада о процессе прохождения практики, по содержанию отчёта – 10 баллов;

- конкретные и полные ответы на дополнительные вопросы преподавателя в процессе защиты практики – 10 баллов;
- способность раскрыть междисциплинарные связи в процессе защиты – 10 баллов.

Суммарный рейтинг студента по итогам практики рассчитывается суммированием баллов и должен находиться в пределах 55-100 баллов. Таким образом, междисциплинарный проект считается успешно сданной, если набранная сумма баллов равна 55 и более. Максимально возможная сумма баллов– 100.

Оценивание результатов прохождения студентами данной практики осуществляется по итогам текущего и промежуточного контроля.

Текущий контроль проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по практике.

Текущий контроль реализуется в рамках следующей работы:

- собеседование магистранта с руководителем практики от кафедры;
- проверка поэтапной подготовки разделов отчета по практике в соответствии с пунктом 7.3.1.
- контроль за магистрантом во время аудиторных занятий (лекции, практики) и проверки магистрантом работ студентов.

Промежуточная аттестация - зачет с оценкой.

Промежуточная аттестация реализуется в рамках защиты магистрантом результатов практики, на которой представляется следующее: отчет по практике, план-график по практике, презентация, отзыв о прохождении практики.

Защита результатов практики является заключительным этапом процесса формирования компетенций магистранта и имеет целью проверку и оценку знаний, умений и навыков практической деятельности магистрантов.

Критерии и шкала оценивания результатов практик во время промежуточной аттестации

<p>Отлично 85-100%</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется, если выполнены все требования к написанию и защите отчета по практике. Полностью выполнено полученное магистрантом задание на практику, профессионально составлен отчет, логично изложена собственная позиция, сформированы выводы и рекомендации по развитию деятельности базы практики, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, сформулированы приобретенные во время практики профессиональные навыки, умения (компетенции). Магистрантом продемонстрирована компетентность в вопросах изучения сбора и обработки информации об основных показателях деятельности организации - базе практики, а также определенной системе управления, проявил высокие коммуникативные и организаторские умения. Магистрант успешно освоил все компетенции, своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями план-график, отчет о прохождении практики, презентацию, отзыв о прохождении практики. Во время защиты отчета магистрантом даны правильные ответы на дополнительные вопросы.</p>
<p>Хорошо 70-84%</p>	<p>Оценка «хорошо» выставляется магистранту, если выполнены основные требования к написанию и защите отчета по практике, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении фактологического материала; допускаются незначительные ошибки в структурировании материала и подборе методов исследования; отсутствует логическая последовательность в изложении или суждениях; не выдержан объём отчета; имеются упущения в оформлении; успешно освоены все компетенции, своевременно в установленные сроки представлены на кафедру оформленные в соответствии с требованиями план-график, отчет о прохождении практики; презентация, отзыв о прохождении практики; во время защиты отчета ответил не на все дополнительные вопросы.</p>
<p>Удовлетворительно 55-69%</p>	<p>Оценка «удовлетворительно» выставляется магистранту, если имеются существенные отступления от требований к написанию и защите отчета по</p>

	<p>практике. В частности, задание, полученное магистрантом на практику, выполнено лишь частично; магистрант использовал ограниченный перечень методических приемов; испытывает трудности в сборе и обработке необходимой информации; допущены фактические ошибки в содержании отчета или при ответе на дополнительные вопросы; поверхностно сформулированы приобретенные во время практики профессиональные навыки (компетенции). Магистрант допустил нарушения в выполнении сроков прохождения этапов практики.</p>
<p>Неудовлетворитель но менее 55%</p>	<p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если задание, полученное магистрантом на практику, не выполнено, или допущены существенные ошибки в содержании отчета (в том числе, в решении задач практики); не сформулированы приобретенные во время практики профессиональные навыки (компетенции), получен отрицательный отзыв руководителя и допущены принципиальные ошибки в ответе на вопросы при защите отчета. Магистрант в ходе прохождения практики неоднократно нарушал трудовую дисциплину.</p>

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Бурлакова И.И. Качество образования и его оценка в системе высшего образования. Теория и методология [Электронный ресурс]: монография/ Бурлакова И.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский новый университет, 2013.— 112 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21282>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Виноградов Б.А. Развитие системы оценки качества профессионального образования [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Виноградов Б.А., Кукса И.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Калининград: Балтийский федеральный университет им. Иммануила Канта, 2013.— 150 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/23875>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Гриншкун В.В. Методика оценки образовательных электронных ресурсов [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гриншкун В.В., Заславская О.Ю., Корнилов В.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2012.— 144 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26521>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю (дата обращения 1.04.2016).
4. Громкова М.Т. Педагогика высшей школы [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов педагогических вузов/ Громкова М.Т.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 446 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52045>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
5. Клименко А.В. Инновационное проектирование оценочных средств в системе контроля качества обучения в вузе [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Клименко А.В., Несмелова М.Л., Пономарев М.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский педагогический государственный университет, 2014.— 124 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/31756>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.
6. Лобачев С.Л. Основы разработки электронных образовательных ресурсов [Электронный ресурс]/ Лобачев С.Л.— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 188 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/39557>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю (дата обращения 1.04.2016).
7. Митин И.В. Кредитная система оценки содержания и качества освоения образовательных программ // URL: <http://moodle.tmei.ru/course/view.php?id=1858>
8. Образовательный процесс в современной высшей школе. Инновационные технологии обучения [Электронный ресурс]: сборник статей научно-методической конференции/ А.Т. Анисимова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2014.— 162 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/25976>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

9. Педагогическая наука и современное образование [Электронный ресурс]: сборник статей III Всероссийской научно-практической конференции, посвященной Дню российской науки 11 февраля 2016 года/ И.В. Абрамов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена, 2016.— 406 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51687>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.
10. Трайнев В.А. Электронно-образовательные ресурсы в развитии информационного общества (обобщение и практика) [Электронный ресурс]: монография/ Трайнев В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 256 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35336>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю (дата обращения 1.04.2016).
11. Шадриков В.Д. Качество педагогического образования [Электронный ресурс]: монография/ Шадриков В.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: Логос, 2012.— 200 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14319>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

8.2. ЖУРНАЛЫ И ДРУГИЕ ИСТОЧНИКИ

Кадровое дело. Практический журнал по кадровой работе. URL: <http://www.kdelo.ru/> (дата обращения 23.08.2016)

«Alma Mater» (Вестник высшей школы). URL: <http://www.almavest.ru/> (дата обращения 23.08.2016)

Высшее образование в России URL: <http://vovr.ru> (дата обращения 23.08.2016)

Педагогика URL: <http://pedagogika-rao.ru/> (дата обращения 23.08.2016)

Высшее образование сегодня URL: <http://www.iprbookshop.ru/18230.html> (дата обращения 23.08.2016)

Инновации в образовании URL: <http://www.iprbookshop.ru/48062.htm>. (дата обращения 23.08.2016)

Образование в России: история, опыт, проблемы и перспективы. URL: <http://www.iprbookshop.ru/51774.html> (дата обращения 23.08.2016)

8.3. Нормативно-правовые документы

1. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (4-е издание, дополненное), утвержденном постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37 с изменениями и дополнениями.
2. Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов. Утверждены Министерством образования и науки России 22.01.2015 N ДЛ-1/05вн. [Электронный ресурс]. URL: http://fgosvo.ru/uploadfiles/metod/DL1_05_2015.pdf (дата обращения 23.08.2016)
3. Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов. Утвержден Министерством образования и науки России 22.01.2015 N ДЛ-1/05вн.
4. Письмо Минобрнауки РФ от 13.05.2010 N 03-956 "О разработке вузами основных образовательных программ" (вместе с "Разъяснениями разработчикам основных образовательных программ для реализации федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования").
5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 19 декабря 2013 г. №1367 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры".

6. Профессиональный стандарт «Управление (руководство) организацией», утвержденного Российским союзом промышленников и предпринимателей (2010).
7. Стандарт ТИУиЭ «Положение о фонде оценочных средств по основной профессиональной образовательной программе» СМК-П-2-02.10/1.2016. Введен приказом ректора от 15.02.2016 № 24.
8. Стандарт ТИУиЭ «Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основной профессиональной образовательной программе» СМК-П-2-02.10/2.2016. Введен приказом ректора от 03.02.16 г. № 18.
9. Стандарт ТИУиЭ «Положение об организации учебного процесса по основным образовательным программам в соответствии с требованиями федерального законодательства» СМК-П-2-02.03/2016 (версия 2). Утвержден 17.05.2016.
10. Федеральная целевая программа развития образования на 2013-2020 гг. URL: <http://moodle.tmei.ru/course/view.php?id=1858#section-> (дата обращения 23.09.2016)
11. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 г. № 322. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.tmei.ru/images/sveden/EduStandart/magistratura/38.04.02_FGOS_Menedgmen_t_magistr.pdf (дата обращения 23.08.2016)
12. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2016 № 7. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.tmei.ru/images/sveden/EduStandart/bakalavriat/38.03.02_FGOS_menedgme nt_bakalavr.pdf (дата обращения 23.08.2016)
13. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ». URL: <http://base.garant.ru/70291362/> (дата обращения 23.08.2016)

8.2 Перечень ресурсов сети «Интернет»

1. Министерство образования и науки РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://минобрнауки.рф/>, свободный, (дата обращения: 20.08.16);
2. РОССИЙСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ Федеральный портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.edu.ru/>, свободный, (дата обращения: 20.08.16);
3. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/>, свободный, (дата обращения: 20.08.16);
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://school-collection.edu.ru/>, свободный, (дата обращения: 20.08.16);
5. Проект федерального центра информационно-образовательных ресурсов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://fcior.edu.ru/>, свободный, (дата обращения: 20.08.16);
6. Викторова Т.С. Создание и заполнение элемента Лекция. [электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.youtube.com/watch?v=WmRoMI95cFk> ; свободный (дата обращения 20.08.16).
7. Викторова Т.С. Создание и заполнение элемента Опрос. [электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.youtube.com/watch?v=lQRuVkfOfe0>; свободный (дата обращения 20.08.16).
8. Министерство образования и науки РФ URL: <http://mon.gov.ru/> (дата обращения 23.09.2016)

9. [Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки](http://www.obrnadzor.gov.ru/) (Рособрнадзор) URL: <http://www.obrnadzor.gov.ru/> (дата обращения 23.08.2016)
10. Библиотека Администрации Президента РФ URL: [http:// 194.226.30/32 /book.htm](http://194.226.30/32/book.htm) (дата обращения 23.08.2016)
11. Научная библиотека открытого доступа «КиберЛенинка» URL: <http://cyberleninka.ru/> (дата обращения 23.08.2016)
12. Электронно-библиотечная система IPRbooks URL: <http://www.iprbookshop.ru/> (дата обращения 23.08.2016)

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

В процессе проведения практик используется стандартный набор офисных приложений, а также средств поиска и обработки информации в Интернет (см. таблицу).

Название	Тип лицензии	Описание/назначение
Windows	Платная	Операционная система с набором стандартных приложений (браузер, почтовый клиент, музыкальный и видеопроигрыватель и др.)
MS OFFICE	Платная	Офисный пакет приложений
DR.WEB	Платная	Антивирусная программа
ВКР.ВУЗ	Платная	Программа для размещения текстов ВКР и поиска текстовых заимствований
1С Предприятие	Платная	Набор конфигураций на платформе 1С
ГАРАНТ	Платная	Справочно-правовая система

В ходе подготовки заданий для самостоятельной работы обучающиеся используют офисные приложения Excel и Power Point, а также поисковые системы глобальной сети Интернет – Yandex, [Google](http://www.google.com).

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

Материально-технологическое обеспечение дисциплины соответствует требованиям «Положения об организации учебного процесса в ТИУиЭ» и включает компьютерные классы с выходом в интернет и электронно-образовательную среду MOODLE (раздел обеспечение учебного процесса) и библиотечный фонд института.

Реализация практики осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение организационного собрания перед практикой и итоговой конференции по результатам практики: аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения, находящимися в институте, а также материально-технической базы мест практики.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ОПОП по направлению 38.04.02 «Менеджмент» (магистратура), а также в соответствии с положениями Профстандарта «Управление (руководство) организацией» (Вид экономической деятельности: управление организацией. - Национальный центр сертификации управляющих, 2010).

Автор проф. каф. управления И.А. Янкина

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

1. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 19 декабря 2013 г. №1367 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры".
2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 – Менеджмент. Уровень высшего образования – магистратура. Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 г. № 322.
3. Приказ Минобрнауки России от 20.04.2016 № 444 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования».
4. Письмо Минобрнауки РФ от 13.05.2010 N 03-956 "О разработке вузами основных образовательных программ" (вместе с "Разъяснениями разработчикам основных образовательных программ для реализации федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования").
5. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих 4-е издание, дополненное (утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37) (с изменениями и дополнениями).
6. Профессиональный стандарт «Управление (руководство) организацией». Вид экономической деятельности: управление организацией. - Национальный центр сертификации управляющих, 2010.
7. Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов. Утвержден Министерством образования и науки России 22.01.2015 N ДЛ-1/05вн.
8. Стандарт ТИУиЭ «Положении о подготовке и защите письменных работ студентов по основным образовательным программам» СМК-П 2-02.09.2014. Введен 10.12.14 №118.
http://www.tmei.ru/images/pologeniya/2_pologeniya/Pologenie_o_pismen_rabotah_2014.pdf
9. Стандарт ТИУиЭ «Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основной профессиональной образовательной программе» СМК-П-2-02.10/2.2016. Введен приказом ректора от 03.02.16 г. № 18.
10. Стандарт ТИУиЭ «Положение о фонде оценочных средств по основной профессиональной образовательной программе» СМК-П-2-02.10/1.2016. Введен приказом ректора от 15.02.2016 № 24.
11. Стандарт ТИУиЭ «Положение об организации учебного процесса по основным образовательным программам в соответствии с требованиями федерального законодательства» СМК-П-2-02.03/2016 (версия 2). Утвержден 17.05.2016.

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»

**ПЛАН_ГРАФИК
ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

(Ф.И.О. студента, группа)

по направлению подготовки

38.04.02 «МЕНЕДЖМЕНТ»

(наименование)

ВИД ПРАКТИКИ _____

**МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРАКТИКИ** _____

Таганрог

I. Календарные сроки практики

По учебному плану с _____ по _____

Дата прибытия на практику _____ 20 г.

Дата выбытия с места практики _____ 20 г.

II. Руководитель практики от института

Кафедра _____

Должность, уч. степень, уч. звание _____

Фамилия, имя, отчество _____

План-график деятельности в Институте Кафедра/ руководитель _____			
№	Дата	Вид контактной работы	Перечень решенных вопросов/ подготовленных документов

Руководитель практики от института _____

1. ГРАФИК ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

№	Дата текущего контроля	Вид текущего контроля/ вид выполненной работы	Оценка/подпись

III. Руководитель практики от профильной организации

Должность _____

Фамилия, имя, отчество

План-график деятельности в Организации			

Управление/отдел _____			
Выполняемая работа соответствует должности, указанной в штатном расписании организации _____			
№	Дата	Вид выполняемой работы	Перечень подготовленных документов
<i>Выполнение графика подтверждается подписью руководителя от профильной организации</i>			
Руководитель практики от организации _____			

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«ТАНГАНРОГСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»**

Кафедра _____
Направление подготовки с указанием профиля/специальность СПО:

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на _____ практику**

для _____
(*ФИО студента полностью*)

Студента ___ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики: _____

адрес организации: _____
(*указывается полное наименование структурного подразделения ТИУиЭ / профильной организации и её структурного подразделения, а также их фактический адрес*)

Срок прохождения практики с «___» _____ 201_ г. по «___» _____ 201_ г.

Задание:

Задание утверждено на заседании кафедры _____

«___» _____ 20_ г., протокол № _____

Руководитель практики:

От Института: _____
подпись (ФИО), _____ *(должность)*

От профильной
организации: _____

подпись (ФИО), _____ *(должность)*

Задание принято к исполнению: _____ «___» _____ 201_ г.
(подпись студента)

Инструктаж по технике безопасности проведен - дата, подпись студента

АННОТИРОВАННЫЙ ОТЧЕТОБУЧАЮЩЕГОСЯ О ПРАКТИКЕ
(ШАБЛОН)

Ф.И.О. студента	
Даты прохождения и наименование вида практики	
Цель практики	
Место практики и должность	
Краткая характеристика или описание организации (предприятия), сферы его деятельности и организационной структуры, специфики отдела, в котором студент проходил практику, с описанием своих должностных обязанностей	
Описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики и перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики	
Предложения по совершенствованию и организации работы предприятия	
Недостатки, трудности и упущения, имевшие место при прохождении практики, в чем конкретно они выражались	
Навыки и умения, приобретенные за время практики, и индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики	

**Х А Р А К Т Е Р И С Т И К А
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

студента (ки) ТИУиЭ _____
(ФИО)

гр. _____, обучающегося(-ейся) по направлению _____

Студент (ка) проходил (а) практику в _____

_____ (наименование организации)

в _____
(наименование структурного подразделения)

на должности _____

в период с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

За период практики освоил (-а) следующие функции:

За период практики проявил (-а) себя как:

Оценка практики _____

Руководитель практики от профильной организации

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)

ПЕЧАТЬ

« _____ » _____ 20__ г

Оценка уровня освоения практикантом компетенций

Направление подготовки 38.04.02 - «Менеджмент»

Вид практики _____

_____ группа, ФИО практиканта

Оцените уровень освоения практикантом следующих компетенций:

Компетенции магистранта	Уровень владения		
	пороговый	базовый	продвинутый
ПК-11 - способностью разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподавания			

Руководитель практики от профильной организации

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

ПЕЧАТЬ

« _____ » _____ 20__ г

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

студента (ки) ТИУиЭ _____
(ФИО)

гр. _____, обучающегося(-ейся) по направлению _____

Студент (ка) проходил (а) практику в _____

(наименование организации)

в _____
(наименование структурного подразделения)

на должности _____

в период с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

За период практики освоил (-а) следующие функции:

За период практики проявил (-а) себя как:

Оценка практики _____

Руководитель практики от института

(должность) (подпись) (ФИО)

Оценка уровня освоения практикантом компетенций

Направление подготовки 38.04.02 - «Менеджмент»

Вид практики

_____ группа, ФИО практиканта

Оцените уровень освоения практикантом следующих компетенций:

Компетенции магистранта	Уровень владения		
	пороговый	базовый	продвинутый
ПК-11 - способностью разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподавания			

Руководитель практики от института

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ТАГАНРОГСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ

Факультет управления

Кафедра управления

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(тип – практика по получению профессиональных
умений и опыта профессиональной деятельности, в т. ч
педагогическая)

Выполнил(а) магистрант(ка)
группы № _____

_____/_____/_____
(подпись студента) (Ф.И.О. магистранта)

№ зач.кн. _____

" ____ " _____ 20__ г.

Принял
" _____ "

_____/_____/_____
(подпись преподавателя) (Ф.И.О. преподавателя)

" ____ " _____ 20__ г.

Таганрог 20__ г.

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ (включая ФОС)

Разработана впервые по ОПОП 38.04.02 Менеджмент профиль «Менеджмент организации» (лист изменений имеется)

Рекомендована кафедрой управления для реализации направления ОПОП 38.04.02 Менеджмент; профиль «Менеджмент организации» набора 2015 и 2016 гг. Дата 11.04.2015 , протокол № 9. Утверждена Советом факультета управления. Дата 11.04.2015 , протокол № 7.

Актуализирована кафедрой управления для реализации в 2015/2016 уч. году по ОПОП 38.04.02 Менеджмент; профиль «Менеджмент организации». Дата 26.08.2015 , протокол № 1. Утверждена Советом факультета управления. Дата 31.08.2015 , протокол № 1.

Актуализирована кафедрой управления для реализации в 2016/2017 уч. году по ОПОП 38.04.02 Менеджмент; профиль «Менеджмент организации». Дата 13.05.2016 , протокол № 9. Утверждена Советом факультета управления. Дата 25.05.2016 , протокол № 8.

Актуализирована кафедрой управления для реализации в 2016/2017 уч. году по ОПОП 38.04.02 Менеджмент; профиль «Менеджмент организации». Дата 24.08.2016 , протокол № 1. Утверждена Советом факультета управления Дата 25.08.2016 , протокол №1.

Актуализирована кафедрой управления для реализации в 2016/2017 уч. году по ОПОП 38.03.02 Менеджмент профиль «Менеджмент организации» в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих ОПОП ВО в новой редакции от 10.01.2017.

Утверждена в новой редакции Советом факультета управления Дата 20.01.2017 , протокол № 6.

Актуализирована кафедрой управления для реализации в 201__/201__ уч. году по ОПОП 38.04.02 Менеджмент; профиль «Менеджмент организации» для набора 201__ г
Дата _____ 201__, протокол заседания кафедры управления № ____.
Утверждена Советом факультета управления. Дата _____ 201__, протокол № ____.

Лист изменений

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(тип – практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности, в т. ч педагогическая)**

Название дисциплины

Направление подготовки 38.04.02 « Менеджмент»

Направленность (профиль) – «Менеджмент организации»

Утверждена 11.04.2015 протоколом № 7 Советом факультета управления

№п/п	Дата изменений	Причина изменения и номер измененного раздела
1	26.08. 2015 г.	<p>1). В связи с изменением шаблона РП внесены следующие разделы: -П.11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины -П.12. Перечень информационных технологий -П.13. Материально-технологическая база дисциплины</p> <p>2) Актуализированы разделы: -9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины -10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p>
2	13.05. 2016 г	<p>В связи с утверждением уч.плана ЗФО актуализированы разделы: -П.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы -П.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы -П.4 Объем дисциплины и виды учебной работы -П.7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся -Приложение. Фонд оценочных средств</p>
3	24.08. 2016 г.	<p>1) В связи с изменением шаблона РП изменены следующие разделы: - П. 2. Вид практики, способ и форма ее проведения - П. 3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП - П. 5. Объем и продолжительность практики - П.7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;</p> <p>2) В связи с подключением к ЭБС IPRBOOKS актуализированы разделы: -8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для проведения практики - 9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем.</p>
4	20.01. 2017	Актуализирована кафедрой управления для реализации в 2016/2017 уч. году по ОПОП 38.03.02 Менеджмент профиль « Менеджмент организации» в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих ОПОП ВО в новой редакции от 10.01.2017.
5		
6		