


Невинномысский институт экономики, управления и права

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по УР

 И.П. Мистюкова  
«29» марта 2023 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**Б2.В.1.01(У) Практика по получению**  
**первичных профессиональных умений и навыков**

---

(указывается шифр и наименование практики по учебному плану)

**Направление подготовки** 38.03.02 Менеджмент

**Направленность (профиль) программы** Управление предприятием

**Уровень высшего образования** бакалавриат

**Форма обучения** очная, заочная

**Выпускающая кафедра** Экономики и управления

**Кафедра-разработчик рабочей программы** Экономики и управления

Невинномысск, 2023

## Программа практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

### Разделы программы

- 1 Цели учебной практики
- 2 Задачи учебной практики
- 3 Вид практики, способы и форма ее проведения
- 4 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
- 5 Место практики в структуре образовательной программы
- 6 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах
- 7 Место и время проведения практики
- 8 Содержание практики
- 9 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по учебной практике
- 10 Формы отчетности по практике
- 11 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики
- 12 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
- 13 Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) (утвержден приказом Минобрнауки России от 12.01.2016 г. № 7)

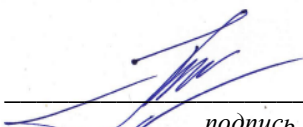
Программу составили:

Манчук Е.П., канд. экон. наук,  
доцент кафедры экономики и управления

  
\_\_\_\_\_ *подпись*

Согласовано:

Заведующий кафедрой ЭиУ:  
Мазур О.А., д-р экон. наук, доцент

  
\_\_\_\_\_ *подпись*

Программа одобрена на заседании МК института

Председатель МК  И.П. Мистюкова

Протокол № 3 от «27» марта 2023 г.

## **1 Цели учебной практики**

Учебная практика является обязательной и представляет собой форму организации образовательной деятельности при освоении ОПОП ВО 38.03.02 Менеджмент в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (организационно-управленческой, предпринимательской) и направленных на формирование, закрепление, развитие первичных практических навыков и компетенций по профилю «Управление предприятием».

Программа практики для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент соответствует требованиям к образовательному минимуму содержания и подготовки бакалавров по данному направлению подготовки Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Основная цель учебной практики: закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в ходе учебного процесса, а также получение обучающимися первичных практических навыков работы по управлению современным предприятием. Данный тип практики нацелен на приобретение и закрепление обучающимися комплекса знаний, умений и навыков в области управления, обеспечивающих занятость в организациях различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и в органах государственного и муниципального управления, а также в предпринимательских структурах.

Вспомогательные цели практики:

- закрепление, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин блока Б.1;
- развитие имеющихся и приобретение новых профессиональных умений и навыков;
- развитие сформированных и формирование новых компетенций по избранной профессиональной деятельности;
- развитие опыта организационной работы, повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- укрепление связи обучения с практической деятельностью;
- обучение бакалавров навыкам организации управления, сбора, анализа и использования информации для принятия управленческих решений;
- изучение конкретных методов и методик деятельности организаций по управлению.

## **2 Задачи учебной практики**

Основной задачей учебной практики является подготовка бакалавров для общей ориентации в реальных условиях будущей профессиональной деятельности по выбранному направлению подготовки на предприятиях, учреждениях и организациях через применение первичных профессиональных умений и навыков.

Частными задачами учебной практики в соответствии с видами профессиональной деятельности являются:

- изучение организационной структуры, основных элементов управляющей и управляемой систем в организации;
- изучение методов и функций управления организацией в целом и отдельных ее подразделений;
- ознакомление с основными этапами организационного проектирования;
- овладение современными инструментами и информационными технологиями при планировании организационных изменений;
- оценка значимости и качества выполнения управленческих функций;
- выработка вариантов, оценки и принятия управленческих решений по совершенствованию управления организацией.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков предусматривает выполнение индивидуального задания.

### **3 Вид практики, способы и форма ее проведения**

Вид практики – учебная практика.

Тип учебной практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Практика проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

1) непосредственно в Институте, в том числе в структурном подразделении Института, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) 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 о практической подготовке обучающихся, заключаемого между Институт и Профильной организацией.

Для руководства практической подготовкой обучающихся при проведении практики назначается руководитель по практической подготовке от Института из числа лиц, относящихся к педагогическим и научным работникам Института, в том числе к профессорско-преподавательскому составу. А Профильная организация назначает ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников данной организации, которое обеспечивает организацию реализации практики в форме практической подготовки со стороны Профильной организации.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов при проведении практики организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При организации практической подготовки Профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

При организации практической подготовки обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

При наличии в Профильной организации или образовательной организации (при организации практической подготовки в образовательной организации) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

### **4 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Бакалавры по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент в результате прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков), в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями основной профессиональной образовательной программы должны обладать следующими общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями:

(ОК): ОК-8;

(ОПК): ОПК-3;

(ПК): ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20.

Код компетенции	Название компетенции	Краткое содержание / определение и структура компетенции. Характеристика уровней сформированности компетенции
1	2	3
<b>Общекультурные компетенции</b>		
ОК-8	Способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	<p><b>Пороговый уровень</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;</li> <li>- основы системного подхода к анализу природных и техногенных опасностей и обеспечению безопасности.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять соответствующие требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;</li> <li>- использовать все виды аптечек для оказания самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи;</li> <li>- пользоваться простейшими и табельными средствами индивидуальной защиты;</li> <li>- осуществлять различные виды транспортировки пораженных и больных.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятийно-терминологическим аппаратом в области безопасности жизнедеятельности;</li> <li>- приемами оказания первой помощи (доврачебной помощи при травмах, помощи в очаге бактериологического, химического или радиационного поражения и др.).</li> </ul> <p><b>Повышенный уровень</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правовые, нормативно-технические и организационные основы безопасности жизнедеятельности;</li> <li>- возможные последствия аварий, катастроф, стихийных бедствий и способы применения современных средств поражения;</li> <li>- характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и природную среду, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации;</li> <li>- принимать решения по обеспечению безопасности в условиях производства и ЧС;</li> <li>- объективно оценивать варианты развития различных опасных и чрезвычайных ситуаций.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками по обеспечению безопасности в системе «человек - среда обитания»;</li> <li>- навыками использования различных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</li> </ul>
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>		
ОПК-3	Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	<p><b>Пороговый уровень</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- типы организационных структур и их основные параметры;</li> <li>- порядок разработки организационных структур, положений о подразделениях, должностных инструкций и особенности проектирования организационных структур в различных сферах функционирования промышленных предприятий.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решать типичные задачи, связанные с проектированием организационных структур и стратегическим управлением человеческими ресурсами организации.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки организационных структур предприятий с учетом требований рыночной конъюнктуры и с целью обеспечения эффективности производства.</li> </ul> <p><b>Повышенный уровень</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные теории и концепции управления человеческими ресурсами в организации, этапы разработки стратегии управления человеческими</li> </ul>

1	2	3
		<p>ресурсами на предприятии;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять распределение полномочий и ответственность на основе делегирования, применять современные концепции организации операционной деятельности на практике, проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять качественную диагностику эффективности организационных структур предприятий;</li> <li>- принимать оптимальные организационно-управленческие решения в зоне своей ответственности и с учетом рационального делегирования полномочий.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- техниками руководства деятельностью по экономическому планированию развития структурных подразделений предприятия, направленного на организацию рациональных бизнес-процессов, и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;</li> <li>- навыками разработки стратегии управления человеческими ресурсами организаций с применением передового отечественного и зарубежного опыта в области тактического и стратегического планирования</li> </ul>
Профессиональные компетенции		
<i>Организационно-управленческая профессиональная деятельность</i>		
ПК-1	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	<p><b>Пороговый уровень</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные теории мотивации, лидерства и власти;</li> <li>- основы формирования эффективных межкультурных отношений в менеджменте.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективно организовывать групповую работу на основе полученных знаний.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа и проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций;</li> <li>- способностью эффективно выполнять управленческие функции в межкультурной среде;</li> <li>- методами диагностики организационной культуры предприятия на основе аудита человеческих ресурсов.</li> </ul> <p><b>Повышенный уровень</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процессы групповой динамики и основные принципы командообразования.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решать оперативные и стратегические управленческие задачи с использованием основных теорий мотивации, лидерства, власти;</li> <li>- проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современными технологиями управления персоналом, включая применение теорий мотивации, лидерства и власти на практике;</li> <li>- способностью находить эффективные стратегические и оперативные организационно-управленческие решения при работе с персоналом</li> </ul>
ПК-2	Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде	<p><b>Пороговый уровень</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы психологии труда, этики делового общения;</li> <li>- закономерности зарождения, возникновения, развития, разрешения и завершения конфликтов любого уровня в трудовом коллективе.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством, моделировать поведение персонала;</li> <li>- четко определять критерии и уровни удовлетворенности персонала предприятия;</li> <li>- согласовывать мероприятия адаптации и стажировки персонала с возможностями технологического процесса, внедрять системы вовлечения работников в корпоративную культуру, воспитания персонала в</li> </ul>

1	2	3
		<p>соответствие с корпоративными ценностями предприятия.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками определения и анализа внутренних коммуникаций персонала, методами решения кадровых проблем и трудовых конфликтов;</li> <li>- навыками управления дисциплиной труда, применения к работникам мер поощрения и дисциплинарного взыскания при разрешении конфликтных ситуаций.</li> </ul> <p><b>Повышенный уровень</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные технологии управления персоналом, концепции построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации, включая нематериальные виды и формы мотивации;</li> <li>- методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций при проектировании организационных коммуникаций.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечивать единоначалие и коллегиальность в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства, применение принципа материальной заинтересованности и ответственности каждого работника за индивидуальные результаты работы, а также всего коллектива;</li> <li>- развивать творческую инициативу работников в межкультурной среде, координируя их деятельность в рамках структурных подразделений;</li> <li>- анализировать предложения и принимать обоснованные решения по оплате труда подчиненных с учетом их личного вклада в общие результаты работы с целью избегания конфликтных ситуаций в коллективе.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой;</li> <li>- навыками организации и проведения культурно-массовых и спортивно-оздоровительных корпоративных мероприятий в соответствии с социальной политикой в отношении персонала для поддержания межличностных коммуникаций</li> </ul>
ПК-3	Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	<p><b>Пороговый уровень</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основополагающие принципы и методы стратегического менеджмента и маркетинга промышленных предприятий;</li> <li>- этапы подготовки и согласования разделов комплексных планов производственной, финансовой и коммерческой деятельности предприятия и его структурных подразделений для обеспечения стратегического развития организации;</li> <li>- порядок разработки стратегии предприятия с целью адаптации его хозяйственной деятельности и системы управления к изменяющимся в условиях рынка внешним и внутренним факторам.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области стратегического планирования производства, оценивать их стратегическую эффективность и качество;</li> <li>- формировать предложения по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инструментарием стратегического менеджмента, учитывая специфику промышленных предприятий различных отраслей, современными методами анализа конкурентной среды отрасли;</li> <li>- способностью разработки с учетом требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники мероприятий по модернизации систем управления производством в целях реализации стратегии организации, обеспечения эффективности производства и повышения качества выпускаемой продукции;</li> <li>- инструментами стратегического управления длительными и ресурсоемкими комплексами работ на основе проектно- и программно-ориентированного планирования деятельности предприятия, бюджетирования и мониторинга реализации стратегических программ.</li> </ul> <p><b>Повышенный уровень</b></p> <p><b>Знать:</b></p>

1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы клиентоориентированного стратегического управления конфигурациями продукции (услуг) и технологическими маршрутами ее производства в организации на основе долгосрочных прогнозов развития рынка;</li> <li>- способы повышения качества и конкурентоспособности производимой продукции (выполняемых услуг) в соответствии с мировыми стандартами в целях завоевания отечественного и зарубежного рынка;</li> <li>- роль и принципы организации стратегического контроллинга предприятия в процессе реализации стратегии.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать на тактическом горизонте управления мониторинг производственных процессов для обеспечения максимального использования производственных мощностей в рамках поэтапной реализации стратегии развития предприятия;</li> <li>- разрабатывать предложения по конкретным направлениям изучения рынка с целью определения перспектив развития предприятия, осуществления координации проведения исследований, направленных на повышение конкурентоспособности его производственно-хозяйственной.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками руководства работой по экономическому планированию деятельности структурных подразделений промышленной организации, направленному на организацию рациональных бизнес-процессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов;</li> <li>- навыками выявления и использования резервов производства с целью достижения наибольшей эффективности работы предприятий в конкурентной среде</li> </ul>
ПК-4	<p>Умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации</p>	<p><b>Пороговый уровень</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- конъюнктуру и механизмы функционирования финансовых рынков, основные мировые и российские тенденции изменения законодательства по финансовой деятельности;</li> <li>- приемы экономического анализа при принятии управленческих решений в области финансового менеджмента.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать теоретические знания в области управления активами предприятия, стоимостью и структурой капитала на практике;</li> <li>- использовать финансовую отчетность в качестве инструмента финансового управления и в качестве средства связи между предприятием и финансовым рынком.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками проведения исследований финансовых рынков, изучения предложений финансовых услуг, анализа состояния и прогнозирования изменений инвестиционного и финансового мировых рынков в условиях глобализации;</li> <li>- методами оценки качества, достаточности и надежности информации по контрагентам для принятия инвестиционных решений.</li> </ul> <p><b>Повышенный уровень</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы оценки стоимости основных источников капитала, общей стоимости капитала и управления структурой капитала;</li> <li>- роли финансовых рынков и институтов, инструментарий анализа финансового положения предприятия для выявления экономических проблем функционирования экономических производственных комплексов.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать и осуществлять дивидендную и эмиссионную политику предприятия;</li> <li>- принимать управленческие решения в отношении внеоборотных активов и оборотных средств, а также принимать инвестиционные решения по привлечению всех видов заемных средств в наиболее выгодных для предприятия объемах и формах;</li> <li>- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p>



1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- методами финансового управления предприятием, техниками финансового планирования и прогнозирования;</li> <li>- способностью обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования</li> </ul>
ПК-5	Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	<p><b>Пороговый уровень</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы определения специализации подразделений организации и производственных связей между ними;</li> <li>- методы ведения плановой работы функциональных подразделений организации, применяемые формы управленческого учета на промышленных предприятиях, методы технико-экономического анализа показателей работы структурных подразделений;</li> <li>- достоинства и недостатки, особенности применения и разработки системы сбалансированных показателей деятельности промышленного предприятия.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить комплексный экономический анализ производственно-хозяйственной деятельности организации и ее структурных подразделений (отделов, цехов) в процессе их стратегического развития для дальнейшего принятия сбалансированных управленческих решений;</li> <li>- организовывать работу и эффективное взаимодействие всех функциональных структурных подразделений, цехов и производственных единиц промышленной организации на основе анализа их деятельности.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инструментарием планирования деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации на основе экономического анализа, направленного на организацию взаимосвязанных и рациональных бизнес-процессов в соответствии с потребностями рынка;</li> <li>- способностью осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации.</li> </ul> <p><b>Повышенный уровень</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды, специфику, этапы разработки и особенности взаимосвязей функциональных стратегий промышленных предприятий;</li> <li>- современные методы управления деятельностью структурных подразделений (отделов, цехов) промышленного предприятия для решения производственных задач и выявления возможностей повышения эффективности их управления.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать процедуры и методы контроля реализации функциональных стратегий промышленных предприятий;</li> <li>- разрабатывать предложения по совершенствованию системы стратегического управления организацией и эффективному выявлению, и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения получения максимальной прибыли.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки рекомендаций по использованию научно обоснованных методов комплексного решения задач стратегического планирования деятельности функциональных подразделений с применением современных информационных технологий для подготовки сбалансированных управленческих решений;</li> <li>- способностью к руководству разработкой производственных программ и календарных графиков выпуска продукции в структурном подразделении (отделе, цехе) промышленной организации, их корректировки в течение планируемого периода для обеспечения эффективной взаимосвязи функциональных стратегий предприятия в процессе их реализации;</li> <li>- способностью принимать обоснованные управленческие решения на основе данных управленческого учета</li> </ul>
ПК-6	Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и	<p><b>Пороговый уровень</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные методы организации наукоемкого производства и характеристики передовых производственных технологий;</li> <li>- порядок определения экономической эффективности внедрения новой</li> </ul>

1	2	3
	продуктовых инноваций или программой организационных изменений	<p>техники и технологии, рационализаторских предложений и изобретений.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять возможности использования готовых проектов, алгоритмов и пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки плановой информации;</li> <li>- выбирать способы организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планирования и контроля реализации проектов.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами стратегического управления деятельностью предприятий на основе проектно- и программно-ориентированного планирования, бюджетирования и мониторинга хода выполнения проектов;</li> <li>- навыками выполнения типовых расчетов, необходимых для составления проектов перспективных планов производственной деятельности организации, разработки технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат для определения себестоимости новой продукции, планово-расчетных цен на основные виды сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемые в производстве.</li> </ul> <p><b>Повышенный уровень</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организационные технологии проектирования производственных систем, нормативной базы проектирования;</li> <li>- функциональность современных отраслевых информационных систем управления жизненным циклом наукоемкой продукции, управления производством и управления организацией.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу по проектированию методов выполнения управленческих процессов, формулировать задачи проекта в соответствии с требованиями по качеству инновационного продукта;</li> <li>- внедрять в производство новое высокопроизводительное оборудование, разрабатывать нормативы трудоемкости в режиме экономии и сокращения издержек.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования;</li> <li>- способностью проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений;</li> <li>- способностью руководить подготовкой проектов текущих планов структурных подразделений (отделов, цехов) промышленной организации по всем видам деятельности в соответствии с заказами потребителей продукции, работ (услуг) и заключенными договорами, а также обоснований и расчетов к ним</li> </ul>
ПК-7	Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	<p><b>Пороговый уровень</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента;</li> <li>- основы бизнес-планирования и прогнозирования;</li> <li>- типовые организационные формы и методы управления производством, рациональные границы их применения.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечивать участие работников структурного подразделения организации в проведении диагностики эффективности предприятия, определении перспектив развития организации, разработке предложений по составлению и корректировке бизнес-планов;</li> <li>- выбирать математические модели организационных систем, анализировать их адекватность, проводить адаптацию моделей к конкретным задачам бизнес-плана.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений;</li> <li>- техниками контроля за разработкой договоров и контрактов, организации рассмотрения и внедрения проектов технического перевооружения,</li> </ul>

1	2	3
		<p>разработанных сторонними организациями, составления заявок на приобретение оборудования на условиях лизинга.</p> <p><b>Повышенный уровень</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специфику процессов заключения договоров с поставщиками, согласования условий и сроков поставок, возможности установления прямых долгосрочных хозяйственных связей по поставкам материально-технических ресурсов;</li> <li>- особенности поэтапного текущего и итогового контроля, оценки и процедуры коррекции планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) организации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контролировать выполнение работ в соответствии с производственными программами, договорными обязательствами, календарными графиками и сменно-суточными заданиями, принимать меры по максимальному использованию производственных мощностей организации с рациональной загрузкой оборудования;</li> <li>- координировать проведение исследований, направленных на повышение эффективности производственно-хозяйственной деятельности предприятия;</li> <li>- обеспечивать мониторинг поставок материальных ресурсов в соответствии с предусмотренными в договорах сроками, контроль их количества, качества и комплектности, организации хранения на складах организации.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками осуществления текущего и итогового контроля, оценки и коррекции планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) организации;</li> <li>- навыками руководства комплексом работ по конструкторской, технологической и организационной деятельности подразделения предприятия, координации совместной деятельности работников, согласования наиболее сложных вопросов с другими подразделениями организации, проектными, исследовательскими организациями, представителями заказчиков</li> </ul>
ПК-8	Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	<p><b>Пороговый уровень</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок разработки и оформления технической документации, ведения делопроизводства при проведении организационных изменений на предприятии;</li> <li>- стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации, единой системы технологической документации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать организационно-техническую документацию на различных стадиях жизненного цикла продукции;</li> <li>- формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками составления и совершенствования организационно-распорядительной документации, организации документооборота по внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест.</li> </ul> <p><b>Повышенный уровень</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- этапы разработки организационно-технических мероприятий по повышению производительности труда, планов организации труда, заданий по снижению трудоемкости изделий в связи с внедрением инноваций;</li> <li>- порядок определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, рационализаторских предложений и изобретений с последующим документальным подтверждением.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формулировать требования технического задания и оформлять документацию по проектно-конструкторским работам в соответствии со</li> </ul>

1	2	3
		<p>стандартами, техническими условиями и другими нормативными документами;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью оценивать производственно-технологический потенциал инновационно-ориентированного предприятия с использованием стандартных методов и алгоритмов</li> </ul>
<i>Предпринимательская профессиональная деятельность</i>		
ПК-17	Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	<p><b>Пороговый уровень</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современное состояние предпринимательской деятельности в РФ;</li> <li>- базовые экономические и социальные условия развития бизнеса;</li> <li>- роль маркетинга в бизнес-планировании, создании и развитии новых рыночных возможностей.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать состояние и динамику развития финансовых рынков и институтов, проводить оценку финансовых рынков;</li> <li>- оценивать условия развития субъектов бизнеса;</li> <li>- оценивать условия осуществления предпринимательской деятельности в выбранной профессиональной сфере.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками сбора, анализа и обработки информации, характеризующей условия осуществления предпринимательской деятельности в выбранной профессиональной сфере;</li> <li>- навыками оценки условий осуществления предпринимательской деятельности;</li> <li>- способами сравнения показателей финансово-хозяйственной деятельности предпринимательских структур.</li> </ul> <p><b>Повышенный уровень</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- закономерности и тенденции возникновения и развития финансовых рынков и институтов;</li> <li>- теоретические положения осуществления предпринимательской деятельности в выбранной профессиональной сфере;</li> <li>- теоретические положения выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать предложения по формированию благоприятных условий осуществления предпринимательской деятельности;</li> <li>- разрабатывать предложения по формированию условий осуществления предпринимательской деятельности в выбранной профессиональной сфере;</li> <li>- разрабатывать предложения по использованию результатов маркетинговых исследований в бизнес-планировании.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации деятельности субъектов бизнеса;</li> <li>- навыками формирования бизнес-моделей осуществления предпринимательской деятельности в выбранной профессиональной сфере;</li> <li>- методами продвижения новых рыночных возможностей</li> </ul>
ПК-18	Владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	<p><b>Пороговый уровень</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы бизнес-планирования новых направлений деятельности;</li> <li>- основные методы экономического анализа деятельности организации;</li> <li>- принципы организации бизнес-планирования.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать и прогнозировать основные показатели деятельности организации в разрезе важнейших направлений деятельности (текущей, инвестиционной и финансовой).</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами бизнес-планирования создания новых организаций (направлений деятельности, продуктов);</li> <li>- технологиями бизнес-планирования.</li> </ul> <p><b>Повышенный уровень</b></p> <p><b>Знать:</b></p>

1	2	3
		<p>- теоретические положения планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);</p> <p>- теоретические положения реализации бизнес-планов, необходимые для осуществления профессиональной деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- разрабатывать и выполнять планы и программы бизнес-планирования;</p> <p>- разрабатывать управленческие решения в области планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками реализации управленческих решений по созданию и развитию новых организаций (направлений деятельности, продуктов);</p> <p>- навыками принятия управленческих решений по результатам анализа и прогнозирования</p>
ПК-19	Владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	<p><b>Пороговый уровень</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <p>- закономерности и тенденции возникновения и развития финансовых рынков и институтов;</p> <p>- теоретические основы планирования системы поддержки предпринимательской деятельности;</p> <p>- теоретические положения координации предпринимательской деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- анализировать состояние и динамику развития финансовых рынков и институтов, проводить оценку финансовых рынков.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- методами бизнес-планирования создания новых предпринимательских структур;</p> <p>- навыками обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана.</p> <p><b>Повышенный уровень</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <p>- теоретические основы согласования интересов участников процесса бизнес-планирования;</p> <p>- теоретические основы управления проектами создания и развития предпринимательской деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- разрабатывать предложения по формированию бизнес-плана развития предпринимательской деятельности;</p> <p>- формировать обеспечивающие подсистемы создания и развития предпринимательской деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками разработки конкурентной стратегии предпринимательской организации;</p> <p>- навыками контроля реализации проекта по созданию и развитию предпринимательской деятельности</p>
ПК-20	Владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	<p><b>Пороговый уровень</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <p>- нормативно-правовую базу, регламентирующую процесс регистрации и начало деятельности предприятия;</p> <p>- теоретические основы документирования создания новых предпринимательских структур.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- осуществить выбор наиболее эффективной организационно-правовой формы для проектируемого предприятия;</p> <p>- формировать пакет документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- способами оформления организационных и распорядительных документов;</p> <p>- навыками документального оформления создания новых предпринимательских структур.</p> <p><b>Повышенный уровень</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <p>- технологии создания организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур;</p> <p>- теоретические положения документирования создания новых предпринимательских структур.</p> <p><b>Уметь:</b></p>

1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- конструировать основные виды организационно-распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур;</li> <li>- разрабатывать мероприятия по созданию новых предпринимательских структур в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки учредительных документов предприятия;</li> <li>- навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</li> </ul>

## 5 Место учебной практики в структуре образовательной программы

Б2.В.1.01(У) Учебная практика: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков входит в Блок Б.2 «Практики» (вариативная часть) ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Программа учебной практики составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее - ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) (утвержден приказом Минобрнауки России от 12.01.2016 г. № 7), а также положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383), а также Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

Знания, умения и навыки, развитые и приобретенные обучающимися в результате прохождения учебной практики, будут необходимыми и полезными при дальнейшем изучении дисциплин, подготовке и защите выпускной квалификационной работы.

Для соблюдения прав обучающихся при определении места учебной практики в структуре ОПОП ВО 38.03.02 Менеджмент предусмотрена возможность ликвидации обучающимся академической задолженности и проведения первой повторной промежуточной аттестации и (или) второй повторной промежуточной аттестации.

## 6 Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительности в академических часах

Объем практики по получению первичных профессиональных умений и навыков – 6 зачетных единиц.

Продолжительность практики по получению первичных профессиональных умений и навыков – 216 часов. Обучающиеся ОФО проходят практику во 2 семестре (1 курс), обучающиеся ЗФО - в 4 семестре (2 курс).

При разработке программы практики в соответствии с требованиями частей 6-8 статьи 13, статьи 30, пункта 3 части 1 статьи 34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Положения о практической подготовке при прохождении практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, - объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах устанавливается Институтом в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее профессиональное или высшее образование, и (или) обучается по образовательной программе высшего образования, и (или) способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным Институтом в соответствии с ФГОС ВО (ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном локальным нормативным актом образовательной организации: «Положение о порядке организации

образовательного процесса по образовательным программам высшего образования — программы бакалавриата, программы магистратуры, при обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении»).

## 7 Место и время проведения учебной практики

Организация проведения учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется Институтом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее – профильная организация).

Таким образом, практика проходит в органах, организациях, учреждениях, где обучающиеся получают практические навыки, первичные профессиональные умения и навыки. Для прохождения практики определяются соответствующие учебные базы в организациях различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органах государственного и муниципального управления, в которых выпускники работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений, а также структурах, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело. В договоре Институт - профильная организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики, в том числе и по назначению двух руководителей практики: от Института и профильной организации.

Местом проведения практики, исходя из условий ее прохождения бакалаврами, выбираются профильные организации, расположенные, по возможности, вблизи места проживания практиканта.

Обучающийся обязан предоставить договор о прохождении практики на кафедру экономики и управления, с указанием места, должности и структурного подразделения той профильной организации, где он намеревается проходить практику. В случае несвоевременно предоставленных договоров или их отсутствия, кафедра закрепляет места прохождения практики по долгосрочным договорам между профильными организациями и Институтом.

Сроки практики утверждаются в рабочем учебном плане и закрепляются на начало учебного периода в календарном учебном графике.

## 8 Содержание учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, на практике включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах) ОФО/ЗФО				Формы текущего контроля / промежуточной аттестации
		Вид работы	Трудоемкость, час	в том числе СРО, час	контролируемые компетенции	
1	2	3	4	5	6	7
1.	<b>Вводная конференция</b> Проводится общее собрание обучающихся с целью ознакомления: - с этапами и сроками прохождения практики; - целями и задачами предстоящей практики; - требованиями, которые предъявляются к обучающимся со стороны руководителей практики; - с заданием на практику и указаниями по его	Проведение вводной конференции по учебной практике: проведение инструктажа по освоению компетенций, порядке, характере и видах запланированных работ, выдача и корректировка индивидуального	9/9	1/1	ОК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20	Контроль участия в вводной конференции, получения и конкретизации индивидуального задания для прохождения практики, иных бланковых документов, собеседование с обучающимся на предмет понимания поставленных целей задач

1	2	3	4	5	6	7
	<p>выполнению;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- с составом и содержанием компетенций, подлежащих освоению в период прохождения практики и порядком их освоения и закрепления;</li> <li>- с планируемыми результатами обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО;</li> <li>- с графиком групповых и индивидуальных консультаций;</li> <li>- со сроками представления на кафедру отчетной документации проведения итоговой конференции по практике</li> <li>- с расписанием промежуточной аттестации по практике, а также о сроках проведения первой повторной промежуточной аттестации и (или) второй повторной промежуточной аттестации</li> </ul>	задания на практику				прохождения практики, организации самостоятельной работы в период прохождения практики
2.	<p><b>Подготовительный этап</b></p> <p>Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка по технике безопасности в организации. Знакомство с коллективом, организационной структурой, с профессиональными обязанностями, принципами этики; с нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность организации, а также с производственной документацией. Анализ целей и миссии организации, ее стратегий, организационной структуры, функций подразделений, используемых технологий, информационной обеспеченности деятельности, организационной культуры</p>	Выполнение пунктов индивидуального задания, соответствующих разделу практики; подбор и изучение материалов для выполнения задания; соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности	36/36	35/35	ОК-8, ОПК-3; профессиональные компетенции в соответствии с индивидуальным заданием и видами профессиональной деятельности	Участие в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ. Оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий. Наблюдение (контроль выполнения заданий руководителем практики от профильной организации); внесение записей о контроле выполнения в совместный рабочий график (план), оценивание качества выполненных заданий и уровня освоения компетенций по разделу
3.	<p><b>Основной этап</b></p> <p>Основной этап заключается в прохождении практики в месте, соответствующем распределению. Практикант под руководством руководителя (-ей) практики выполняет профессиональные задачи, которые определены в программе практики и индивидуальным заданием. Таким образом, в процессе прохождения необходимо:</p> <p>—изучить организационную</p>	Выполнение индивидуальных заданий, предусмотренных программами практики; соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; соблюдение требований охраны труда и пожарной без	162/162	161/157,2	ОПК-3; профессиональные компетенции в соответствии с индивидуальным заданием и видами профессиональной деятельности	Осуществление контроля за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО. Оценивание результатов прохождения практики обучающимися. Проверка освоения



1	2	3	4	5	6	7
	<p>структуру, основные элементы управляющей и управляемой систем в организации;</p> <p>– изучить методы и функции управления изучаемой профильной организации в целом и отдельных ее подразделений;</p> <p>– ознакомиться с основными этапами организационного проектирования данной организации;</p> <p>– использовать современные инструменты и информационные технологии при планировании организационных изменений; - оценить значимость и качество выполнения управленческих функций профильной организации;</p> <p>– изучить возможные варианты, их оценку и принятие управленческих решений по совершенствованию управления данной организацией.</p> <p>А также в течение основного этапа провести мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного материала, и другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики и реализуемыми компетенциями.</p> <p>Распределение часов на формы контроля</p>	опасности		0/3,8		зафиксированных в совместном рабочем графике (плане) знаний, умений и навыков. Контроль СРО
4.	<p><b>Заключительная конференция</b></p> <p>Подведение итогов практики и защита результатов практики (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, подготовка рекомендаций в соответствии с индивидуальным заданием и деятельностью организации и т.д.)</p>	<p>Защита практики в форме собеседования по материалам индивидуального задания. Оценка уровня освоенных компетенций, изучение качества выполненных в период практики заданий путем анализа оценок руководителя практики от профильной организации</p>	9/9	2,8/2,8	ОПК-3; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20	<p>Защита отчета по практике в форме собеседования по вопросам, содержащимся в задании по практике с целью определения уровня освоения компетенций, предусмотренных программой практики. Зачет с оценкой</p>
5.	<b>Распределение часов на практику:</b>			<b>ОФО</b>		<b>ЗФО</b>
5.1	<b>Контактная работа:</b> <b>- групповое консультирование</b>			<b>14</b>		<b>14</b>
5.2	<b>Контактная работа:</b> <b>- индивидуальное консультирование</b>			<b>2</b>		<b>2</b>
5.3	<b>СР (самостоятельной работы обучающегося)</b>			<b>199,8</b>		<b>196</b>
5.4	<b>Распределение часов на формы контроля</b>			<b>0</b>		<b>3,8</b>
5.5	<b>Контактная работа во время промежуточной аттестации (Катт)</b>			<b>0,2</b>		<b>0,2</b>
<b>Итого</b>				<b>216</b>		<b>216</b>

При прохождении основного этапа учебной практики обучающимся выдается индивидуальное задание. Выполнение индивидуального задания - обязательный компонент практики. Тематика индивидуальных заданий отражается в приложении к фонду оценочных средств по практике. Индивидуальное задание выдается обучающимся руководителем практики в зависимости от вида практики и конкретной профильной организации, где обучающийся будет проходить практику. В зависимости от вида практики задания могут быть разной сложности и направленности.

Индивидуальное задание для учебной практики строится на закреплении теоретических знаний и формировании представления о профессиональной деятельности.

## **9 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по учебной практике**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы обучающихся на практике являются:

- нормативные документы, регламентирующие деятельность профильной организации, в которой обучающийся проходит практику;
- методические разработки для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики;
- формы юридической, экономической, аналитической и иной документации, используемой в работе профильной организации.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель практики от Института из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры экономики и управления (далее - руководитель практики от Института), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

### *Обязанности участников организации и проведения практик обучающихся, осваивающих ОПОП ВО 38.03.02 Менеджмент*

<b>Руководитель практики от образовательной организации</b>	<b>Руководитель практики от профильной организации</b>	<b>Обучающиеся</b>
<b>при прохождении практики в образовательной организации</b>		
составляет рабочий график (план) проведения практики	-	выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики
разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики	-	соблюдают правила внутреннего трудового распорядка
участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ	-	соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности
осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО	-	-
оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий	-	-

<b>Руководитель практики от образовательной организации</b>	<b>Руководитель практики от профильной организации</b>	<b>Обучающиеся</b>
оценивает результаты прохождения практики обучающимися	-	-
<b>при прохождении практики в профильной организации</b>		
составляет совместный рабочий график (план) проведения практики	составляет совместный рабочий график (план) проведения практики	выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики
разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики	согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики	выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики
участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации	предоставляет рабочие места обучающимся	соблюдают правила внутреннего трудового распорядка
осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО	проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности
оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики	обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда	выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики
оценивает результаты прохождения практики обучающимися	-	выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики

Для прохождения учебной практики обучающимся необходимо:

- ознакомиться с программой и методическими рекомендациями по прохождению практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, которые находятся на кафедре экономики и управления на бумажном носителе, а также на сайте Института;
- ознакомиться с формами отчетной документации по практике, которые находятся на кафедре экономики и управления на бумажном носителе, а также на сайте Института.

В процессе учебной практики предусматривается:

- знакомство с основными направлениями деятельности и нормативными документами, регламентирующими деятельность профильного органа прохождения практики и его структурных подразделений;
- знакомство с функциями и полномочиями должностных лиц, под непосредственным руководством которых проходила практика;
- ознакомление с порядком и правилами составления различных документов;
- ознакомление с порядком ведения делопроизводства в профильной организации;

– ознакомление с порядком оформления значимых решений в профильной организации.

Результатом прохождения практики является выполнение индивидуального задания практиканта, реализация рабочего графика (плана) прохождения практики (включая оценку планируемых результатов обучения по каждому разделу практики), собеседование в рамках заключительной конференции по итогам практики.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Института и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения учебной практики.

Руководителем практики от Института могут быть внесены изменения и дополнения в зависимости от особенностей предприятия – базы практики. Источниками информации могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса работников предприятия (анкетирование, интервьюирование) и личных наблюдений практиканта.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется приказом ректора Института с указанием закрепления каждого обучающегося за кафедрой экономики и управления или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

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

При защите практики обучающимся должны быть освещены личные функциональные обязанности, реализуемые обучающимся на рабочем месте, практические результаты, достигнутые в процессе прохождения практики.

Завершающим этапом практики становится оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчетных материалов, позволяющих оценить качество выполнения программы практики и уровень освоения компетенций.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Отчетные материалы по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков включает следующие элементы:

1. Титульный лист («Отчет», в котором указывается вид практики, тип практики, период прохождения практики, место прохождения практики, курс, группа, ФИО обучающегося, руководитель практики от профильной организации (при необходимости), руководитель практики от Института. Проставляются подписи всех участников практики, подпись руководителя практики от профильной организации подкрепляется печатью профильной организации);

2. Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (бланк договора разработан НИЭУП в соответствии с примерной формой, регламентированной Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», содержит в себе все необходимые условия прохождения производственной практики, скрепляется печатями и подписями Института и профильной организации);

3. Совместный рабочий график (план) проведения практики (представляет собой готовый документ, содержащий в себе данные о рабочем графике проведения практики, соответствующий этапам проведения практики; содержание практики (в соответствии с

этапами проведения практики; планируемые результаты обучения по разделу; отметку о текущем контроле);

4. Индивидуальное задание для прохождения практики (разрабатывается руководителем практики от института и согласовывается с руководителем практики от профильной организации, содержит перечень вопросов и заданий, необходимых к выполнению обучающимся в период прохождения практики);

5. Личная карточка инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

6. Оценка результатов прохождения производственной практики (в которой указывается ФИО обучающегося, место прохождения практики, обосновываются задачи практики, результаты работы практиканта, трудовая дисциплина практиканта, рекомендуемая оценка по результатам практики);

7. Приложения (по необходимости).

Результаты прохождения учебной практики обсуждаются на заседаниях кафедры информационных систем и программирования. Промежуточная аттестация по учебной практике проводится в форме зачета с оценкой. Оценка проставляется в ведомость.

Методические рекомендации по прохождению и формированию бланковой документации, а также перечень индивидуальных заданий для практикантов, приведены в фонде оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

## **10 Формы отчетности по практике**

Форма отчетности (совместный рабочий график (план), оценка результатов прохождения учебной практики и т.д.) обучающихся о прохождении практики определяется программой практики.

Форма аттестации результатов практики устанавливается учебными планами с учетом требований образовательных стандартов ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Преподаватель, руководитель (руководители) практики от Института оценивает результаты прохождения практики на заключительной конференции.

Дата и время зачета устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком.

Защита практики, как правило, состоит в докладе (8-10 минут) обучающегося и в ответах на вопросы по существу практики и индивидуального задания.

В результате защиты практики обучающийся получает зачет с оценкой. Оценка или зачет по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся в следующем за проведением практики семестре.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Института как имеющие академическую задолженность.

### ***Критерии оценки результатов защиты практики***

Оценка формирования знаний, характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении практики определяется в процессе собеседования, выполнения индивидуального задания.

Собеседование – средство контроля, организованное как беседа преподавателя с обучающимся, с целью проверки знаний, умений и навыков, сформированных у обучающегося в период практики. Собеседование в рамках вводной и заключительной конференций проводится руководителем практики от института, в рамках подготовительного и основного этапов – руководителем практики от профильной организации. Результат промежуточного контроля руково-

дителя практики от профильной организации оформляется через 5-ти бальную систему, о чем вносится отметка в бланк оценки результатов прохождения учебной практики.

Показателями оценки формирования знаний, характеризующих этапы формирования компетенций, является успешное прохождение собеседования, выполнение индивидуально-го задания.

Результат оценивается по следующим критериям.

*Оценка формирования знаний, характеризующих этапы формирования компетенций*

«отлично»	владеет глубокими и прочными знаниями основ профессиональной деятельности практикующего специалиста, знает специфику работы практикующего специалиста в конкретных условиях, при собеседовании даны адекватные ответы на дополнительные вопросы
«хорошо»	владеет достаточными знаниями основ профессиональной деятельности практикующего специалиста, знает специфику работы практикующего специалиста в конкретных условиях
«удовлетворительно»	показывает недостаточную глубину теоретических знаний
«неудовлетворительно»	обнаружил слабые знания теории

Оценка формирования умений, характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении практики определяется в процессе собеседования, проверки отчетной документации.

Собеседование в рамках вводной и заключительной конференций проводится руководителем практики от института, в рамках подготовительного и основного этапов – руководителем практики от профильной организации. Результат промежуточного контроля руководителя практики от профильной организации оформляется через 5-ти бальную систему, о чем вносится отметка в бланк оценки результатов прохождения учебной практики.

Показателями оценки формирования умений, характеризующих этапы формирования компетенций, является успешное прохождение собеседования, адекватное отражение в отчетной документации проделанной практической работы. Результат оценивается по следующим критериям.

*Оценка формирования умений, характеризующих этапы формирования компетенций*

«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет соотнести задачи, решаемые специалистами, с организацией рабочего пространства, обязательной документацией;</li> <li>- отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями, полученная информация проанализирована, сформулированы корректные выводы, что следует из результатов собеседования и выполнения контрольных заданий;</li> <li>- в оценке результатов прохождения практики обучающимся уровень владения умениями оценен как высокий</li> </ul>
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет при помощи руководителя практики соотнести задачи, решаемые специалистами, с организацией рабочего пространства, обязательной документацией;</li> <li>- отчетная документация в целом оформлена в соответствии с требованиями, хотя есть недостатки, которые обучающиеся осознает;</li> <li>- в оценке результатов прохождения практики обучающимся уровень владения умениями оценен как средний</li> </ul>
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- затрудняется применять теоретические знания на практике;</li> <li>- допустил ряд неточностей в оформлении документации;</li> <li>- в оценке результатов прохождения практики обучающимся уровень владения умениями оценен как низкий</li> </ul>
«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за период практики не были выполнены образовательно-воспитательные задачи, допускались серьезные ошибки в оформлении отчетной документации;</li> <li>- в оценке результатов прохождения практики обучающимся уровень владения умениями оценен как недостаточный</li> </ul>

Оценка формирования умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении практики определяется в процессе собеседования и выполнения индивидуального задания.

Собеседование в рамках вводной и заключительной конференций проводится руководителем практики от института, в рамках подготовительного и основного этапов – руководителем практики от профильной организации. Результат промежуточного контроля руководителя практики от профильной организации оформляется через 5-ти бальную систему, о чем вносится отметка в бланк оценки результатов прохождения учебной практики.

Показателями оценки формирования навыков и/или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, является успешное прохождение собеседования, адекватное отражение в отчетной документации проделанной практической работы.

Результат оценивается по следующим критериям.

*Оценка формирования умений и навыков,  
характеризующих этапы формирования компетенций*

«отлично»	<ul style="list-style-type: none"><li>- в период практики проявлял самостоятельность и творческий подход при планировании и организации всех видов деятельности;</li><li>- владеет навыками общения с клиентами, представителями профессионального сообщества (специалистами);</li><li>- в оценке результатов прохождения практики обучающимся уровень владения умениями оценен как высокий</li></ul>
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"><li>- в период практики проявлял инициативу и добросовестное отношение к работе;</li><li>- в целом владеет навыками общения с клиентами, представителями профессионального сообщества (специалистами);</li><li>- обучающийся осознает недостатки в выполнении конкретных заданий;</li><li>- в оценке результатов прохождения практики обучающимся уровень владения умениями оценен как средний</li></ul>
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"><li>- в период практики в целом был дисциплинирован;</li><li>- не всегда мог установить контакт с представителями профессионального сообщества;</li><li>- не осознает своих ошибок и недостатков в практической работе;</li><li>- в оценке результатов прохождения практики обучающимся уровень владения умениями оценен как низкий</li></ul>
«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"><li>- в период практики вел себя безответственно;</li><li>- не мог установить контакт с представителями профессионального сообщества;</li><li>- не признает своих ошибок в практической работе;</li><li>- в оценке результатов прохождения практики обучающимся уровень владения умениями оценен как недостаточный</li></ul>

При оценке работы обучающегося в ходе выполнения практики руководителю от организации необходимо учитывать и мотивационную готовность обучающихся к практической деятельности.

Руководитель практики от организации оценивает знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций обучающегося, в пределах программы практики, учитывает результаты текущего контроля, осуществляемого руководителем практики от профильной организации.

**Критерии выставления итоговой оценки**

<p align="center"><b>Оценка «отлично»</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рабочий график (план) проведения практики выполнен полностью, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены;</li> <li>- задания и указания руководителя практики от организации выполнены в установленные сроки, все необходимые документы представлены в срок и оформлены в соответствии с требованиями;</li> <li>- представленная оценка результатов прохождения практики обучающимся не содержит каких-либо замечаний в отношении обучающегося, отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;</li> <li>- обучающийся показывает уверенные знания источников данных, изученных в ходе прохождения практики, уверенно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, с которыми столкнулся в ходе прохождения практики; проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками;</li> <li>- в ходе текущего контроля по практике руководитель практики от профильной организации оценил выполнение заданий не менее чем в 4 балла</li> </ul>
<p align="center"><b>Оценка «хорошо»</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рабочий график (план) проведения практики выполнен, поставленные цели достигнуты, решены конкретные задачи;</li> <li>- выполнены в установленные сроки задания и указания руководителя практики от организации, представлены в срок правильно оформленные документы;</li> <li>- представленная оценка результатов прохождения практики обучающимся не содержит каких-либо замечаний в отношении обучающегося, отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;</li> <li>- в ходе текущего контроля по практике руководитель практики от профильной организации оценил выполнение заданий не менее чем в 3 балла;</li> <li>- обучающийся отвечает на вопросы теоретического и практического характера по вопросам индивидуального задания, грамотно излагает материал</li> </ul>
<p align="center"><b>Оценка «удовлетворительно»</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рабочий график (план) проведения практики в целом выполнен, но поставленная цель достигнута частично, и/или конкретные задачи решены не полностью;</li> <li>- задания и указания руководителя практики от организации выполнялись с нарушением установленных сроков;</li> <li>- отчётные документы в целом правильно оформлены, представлены в срок, но имеют некоторые несоответствия требованиям (устранённые в ходе предварительной проверки отчёта);</li> <li>- имеются нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;</li> <li>- в ходе текущего контроля по практике руководитель практики от профильной организации оценил выполнение заданий не менее чем в 3 балла;</li> <li>- обучающийся показывает слабые знания в ответах на вопросы теоретического и практического характера по вопросам индивидуального задания;</li> <li>- обучающийся плохо ориентируется в материале</li> </ul>
<p align="center"><b>Оценка «неудовлетворительно»</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рабочий график (план) проведения практики не выполнен, поставленные цели не достигнуты, не решены конкретные задачи;</li> <li>- не выполнены в установленные сроки задания и указания руководителя практики от профильной организации;</li> <li>- не представлены в срок правильно оформленные документы;</li> <li>- грубо нарушены правила внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;</li> <li>- обучающийся не ориентируется в источниках данных;</li> <li>- в ходе текущего контроля по практике руководитель практики от профильной организации оценил выполнение заданий не менее чем в 2 балла;</li> </ul>



## **11 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **а) основная литература**

1. Зубко Н.М. Экономическая теория [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.М. Зубко, А.Н. Каллаур. - Электрон.текстовые данные. - Минск: Тетра Системс, 2014. - 384 с. - 978-985-536-399-7. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28306.html>

2. Козырев В.М. Экономическая теория [Электронный ресурс] : учебник / В.М. Козырев. - Электрон.текстовые данные. - М. : Российская международная академия туризма, Логос, 2015. - 352 с. - 978-5-98704-817-7. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51867.html>

3. Киселева Л.Г. Организация самостоятельной работы студентов [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлениям «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление» / Л.Г. Киселева. - Электрон.текстовые данные. - Саратов: Вузовское образование, 2017. - 92 с. - 978-5-4487-0059-0. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68926.html>

4. Михненко П.А, Теория менеджмента [Электронный ресурс] : учебник / П.А. Михненко. - Электрон.текстовые данные, М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012, 304с, Режим доступа: ,<http://www.iprbookshop.ru/17048.html>

5. Парахина В.Н. Самоменеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Н. Парахина, В.И. Перов, Ю.Р. Бондаренко. - Электрон.текстовые данные. - М. : Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2012. - 368 с. - 978-5-211-06254-2. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13157.html>

### **б) дополнительная литература:**

1. Архангельский, Г. А. Корпоративный тайм-менеджмент: энциклопедия решений / Г. А. Архангельский ; под редакцией Н. Нарциссовой. - 4-е изд. - Москва : Альпина Паблишер, 2019. - 162 с. - ISBN 978-5-9614-1380-9. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/86873.html>

2. Батулин В.К. Общая теория управления [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Менеджмент» / В.К. Батулин. - Электрон.текстовые данные. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 487 с. - 978-5-238-02217-8. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71030.html>

3. Давыденко Л.Н. Экономическая теория [Электронный ресурс] : практикум. Учебное пособие / Л.Н. Давыденко, Е.Л. Давыденко, И.А. Соболенко. - Электрон.текстовые данные. - Минск: Вышэйшая школа, 2010. - 288 с. - 978-985-06-1872-6. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20175.html>

4. Любецкий В.В. Сборник задач по экономической теории [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.В. Любецкий. - Электрон.текстовые данные. - Саратов: Вузовское образование, 2014. - 71 с. - 2227-8397. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26251.html>

5. Тайм-менеджмент. Полный курс : учебное пособие / Г. А. Архангельский, М. А. Лукашенко, Т. В. Телегина, С. В. Бехтерев ; под редакцией Г. А. Архангельского, П. Суворовой. - Москва : Альпина Паблишер, 2020. - 311 с. - ISBN 978-5-9614-1881-1. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/93046.html>

6. Теория и практика современного менеджмента [Электронный ресурс] : научное издание / В.Д. Андреев [и др.]. - Электрон.текстовые данные. Саратов: Вузовское образование, 2017 – 265с., Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/58323.html>

7. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение [Электронный ресурс]: учебник/ Е.В. Алябина [и др.].- Электрон.текстовые данные. Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет. 2014, 705. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47701.html>

8. Теория менеджмента. История управленческой мысли. Теория организации [Электронный ресурс] : методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент в инвестиционно-строительной сфере» / . - Электрон. текстовые данные. - М. : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2018. - 47 с. - 2227-8397. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76393.html>

9. Хубецова М.Ш. Сборник задач и упражнений по экономической теории [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.Ш. Хубецова. - Электрон. текстовые данные. - Владикавказ: Северо-Осетинский государственный педагогический институт, 2017. - 68 с. - 978-5-98935-189-3. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73815.html>

10. Экономическая теория [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / А.И. Балашов [и др.]. - Электрон. текстовые данные. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 527 с. - 978-5-238-02464-6. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66309.html>

в) ресурсы сети «Интернет»:

1. [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) – научная электронная библиотека;
2. <http://economics.ru>.
3. <http://ecsocman.hse.ru>. Экономика, Социология, Менеджмент - федеральный образовательный портал.

## **12 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

<b>Электронно-библиотечная система</b>	
IPRBooks ( <a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a> )	Договор от 28.08.2017 № 3003/17
<b>Электронные образовательные ресурсы (современные профессиональные базы данных)</b>	
Министерство экономического развития Российской Федерации - <a href="http://economy.gov.ru">economy.gov.ru</a>	Свободный доступ
Министерство экономического развития Ставропольского края - <a href="http://stavinvest.ru">stavinvest.ru</a>	Свободный доступ
Федеральный образовательный портал ЭСМ – ЭКОНОМИКА. СОЦИОЛОГИЯ. МЕНЕДЖМЕНТ - <a href="http://ecsocman.hse.ru">ecsocman.hse.ru</a>	Свободный доступ
Economics.Ru – интернет ресурс по экономике, менеджменту и финансам - <a href="http://economics.ru">economics.ru</a>	Свободный доступ
«Научная электронная библиотека» ( <a href="http://elibrary.ru">elibrary.ru</a> )	Договор от 03.12.2014 № 2743-12/2014К
<b>Электронные образовательные ресурсы (информационные справочные системы)</b>	
Информационная справочная система «Гарант»	Договор от 06.04.2022 № 4646;
Информационная справочная система «Консультант Плюс»	(Коммерческий комплект для юриста: Договор № 2086/72195-И поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем Консультант Плюс от 13.04.2022 г.; Дополнительный комплект на сеть для студентов: Договор об информационной поддержке №7 от 13.04.2022 г.);
<b>Обновляемое лицензионное программное обеспечение</b>	
Kaspersky Security Cloud – Free	свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства

Microsoft Office 2016	Лицензия: V0878238 OfficeProPlusEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent;
Подписка Azure Dev Tools for Teaching	Подписка на программное обеспечение «Azure Dev Tools for Teaching», Or- derNumber: ICM-182009, идентификатор подписки: 7562a8d2-e5ab-4243-bfb1- ea70a9eca784, Customer №: 1831121443;

### 13 Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

1. Материально-техническое обеспечение учебной практики для обучающихся направления подготовки 38.03.02 Менеджмент проводится на базе организаций различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие), а также предпринимательских структур.

Предпочтение отдается тем профильным организациям, которые имеют материально-технические возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме (необходимая документация, соответствующие рабочие места). Основанием для назначения конкретной организации базой практики является наличие заключенного договора между Институтом и профильной организацией на прохождение практики группой обучающихся или индивидуальных договоров.

При выборе базы практики для обучающихся необходимо руководствоваться тем, какие определенные практические навыки должен получить будущий выпускник на рабочем месте для выполнения конкретной работы в рамках выбранного направления подготовки.

Перечень профильных организаций для прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных навыков и умений) представлен в ОПОП ВО 38.03.02 Менеджмент.

Разделы практики	Наименование оборудованных объектов для выполнения работ по программе практики с перечнем основного оборудования и программного обеспечения	Вид и/или наименование базы прохождения практики, обладающей необходимой МТБ
Общие вопросы Знакомство с организацией делопроизводства	Для проведения учебной практики обучающемуся необходимо наличие помещения, оснащенного компьютерным или иным оборудованием для работы с документами и имеющим доступ к информационно-справочным системам	Различные службы аппарата управления профильной организации
	Специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет»	Структурные подразделения Института
Общие вопросы деятельности профильной организации или Института в целом или их подразделений	Для проведения учебной практики обучающемуся необходимо наличие помещения, оснащенного компьютерным или иным оборудованием для работы с документами и имеющим доступ к информационно-справочным системам	Различные службы аппарата управления профильной организации
	Специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими	Структурные подразделения Инсти-

	<p>средствами обучения.</p> <p>Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет»</p>	тута
--	--	------

2. На обучающихся, принятых в организации на должности по трудовому договору, распространяется Трудовой кодекс РФ, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

3. Учебная нагрузка преподавателей на практике определяется исходя из количества обучающихся в группе практикантов и формы проведения практики, согласно приказа по видам работ и нормам времени на текущий учебный год.

4. Материально-техническая база, необходимая для проведения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных навыков и умений) в структурных подразделениях института включает в себя:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория «Лаборатория вычислительных машин и сетей. Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)»	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья, компьютерные ученические столы, кресла), колонки для воспроизведения звука (1 шт.), наушники (4 шт.), системный блок (8 шт.), монитор (8 шт.), клавиатура (8 шт.), компьютерная мышь (8 шт.), сетевой маршрутизатор. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации
Учебная аудитория «Лаборатория информационных технологий и программирования. Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)» Учебная аудитория «Помещение для самостоятельной работы»	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья, компьютерные ученические столы, кресла), колонки для воспроизведения звука (1 шт.), наушники (4 шт.), системный блок ИТ Ryzen 5 1600/A320/16Gb/120Gb SSD/1Tb HDD/GT 1030 2Gb/mATX 450W (8 шт.), монитор 23.8 AOC 24B2XDM Black (8 шт.), клавиатура (8 шт.), компьютерная мышь (8 шт.). Многофункциональное устройство (МФУ) формата А4. Сетевой маршрутизатор, информационный стенд. Проектор. Экран. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации. Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья, компьютерные ученические столы, кресла), системный блок (8 шт.), монитор (8 шт.), клавиатура (8 шт.), компьютерная мышь (8 шт.), сетевой маршрутизатор, информационный стенд, принтер. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации
Учебная аудитория «Помещение для самостоятельной работы»	Комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья, компьютерные ученические столы,

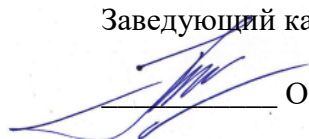
	кресла), системные блоки (3 шт.), мониторы (3 шт), клавиатуры (3 шт), компьютерные мыши (3 шт). Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации
Учебная аудитория «Лаборатория вычислительных машин и сетей. Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)»	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья, компьютерные ученические столы, кресла), колонки для воспроизведения звука (1 шт.), наушники (4 шт.), системный блок (8 шт.), монитор (8 шт.), клавиатура (8 шт.), компьютерная мышь (8 шт.), сетевой маршрутизатор. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

**Приложение 1**  
**к программе практики по получению**  
**первичных профессиональных умений и навыков**

«Невинномысский институт экономики, управления и права»  
Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДЕН  
на заседании кафедры ЭиУ  
протокол № 8  
«24» марта 2023 г.  
Заведующий кафедрой ЭиУ

  
О.А. Мазур

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**ПО ПРАКТИКЕ**

**Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков**

направление подготовки 38.03.02 Менеджмент  
направленность (профиль) программы: Управление предприятием

Невинномысск

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Паспорт фонда оценочного средства
2. Организация практики. Перечень оценочных средств и критерии оценки ожидаемых результатов
3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

### **Приложения**

Приложение 2. 1. Оценочные средства по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков

Приложение 2.2 Методические рекомендации по выполнению и защите отчета по практике

## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В результате прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, обучающиеся должны овладеть и (или) закрепить на практике знания, умения, навыки, которые формируют компетенции, предусмотренные ФГОС по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Отчетные материалы (титульный лист, рабочий график (план) (совместный рабочий график (план), индивидуальное задание, личная карточка инструктажа, оценка результатов прохождения учебной практики договор на проведение практики и др.) предоставляемые обучающимися на заключительной конференции для прохождения процедуры защиты практики определяется программой практики.

Текущий контроль производится в течение хода практики руководителем практики от профильной организации в форме наблюдения и внесения отметок о качестве освоения компетенций.

Промежуточный контроль по окончании практики в каждом семестре проходит в форме устной защиты практики на итоговой конференции (зачет с оценкой).

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

№ п/п	Этап практики*	Контролируемые компетенции	Контролируемые результаты обучения: знания, умения, навыки	Формы и методы контроля	
				Вид фонда оценочных средств	Форма контроля
1	2	3	4	5	6
1	Вводная конференция	ОК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20	3.1 У.1 В.1**	Комплект заданий, позволяющий оценить знания; комплект заданий, позволяющие оценить умения и навыки	Контроль участия в вводной конференции, получения и конкретизации индивидуального задания для прохождения практики, иных бланковых документов, собеседование с обучающимися на предмет понимания поставленных целей, задач прохождения практики, организации самостоятельной работы в период прохождения практики
2	Подготовительный этап	ОК-8, ОК-3; профессиональные компетенции в соответствии с видами деятельности	3.1, У.1, В.1**	Комплект заданий, позволяющий оценить знания; комплект заданий, позволяющие оценить умения и навыки	Наблюдение (контроль выполнения заданий руководителем практики от профильной организации); внесение записей о контроле выполнения в календарный график, оценивание качества выполненных заданий и уровня освоения компетенций по разделу



3	Основной этап	ОПК-3; профессиональные компетенции в соответствии с видами деятельности	3.1, У.1, В.1**	Комплект заданий, позволяющий оценить знания; комплект заданий, позволяющие оценить умения и навыки	Проверка освоения зафиксированных в календарно-тематическом плане знаний, умений и навыков. Контроль СРО
4	Заключительная конференция	ОПК-3; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20	3.1, У.1, В.1**	Комплект заданий, позволяющий оценить знания; комплект заданий, позволяющие оценить умения и навыки	Защита отчета по практике в форме собеседования по вопросам, содержащимся в задании по практике с целью определения уровня освоения компетенций, предусмотренных программой практики, выполнение контрольных заданий, позволяющих оценить достижение результатов освоения умений и навыков в период прохождения практики

\*Наименование этапа практики в соответствии с рабочей программой практики.

\*\*3.1, У.1, В.1 как планируемые результаты обучения при прохождении практики контролируются применительно к каждой компетенции.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Аттестация по итогам практики предусматривает: наличие титульного листа, рабочего совместного графика (плана)/ рабочего графика (плана) прохождения практики, индивидуального задания на прохождение практики, оценки результатов прохождения учебной практики и устный отчет обучающегося на заключительной конференции по вопросам, выносимым на аттестацию.

Порядок прохождения практики определяется программой практики. Преподаватель, руководитель практики от кафедры (преподаватели) оценивает практику обучающегося после предоставления ими необходимых для допуска к аттестации документов по практике и устного отчета по ее итогам.

Дата и время зачета совпадают с датой проведения итоговой конференции.

Устная защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (8-10 минут) обучающегося и в ответах на вопросы, содержащиеся в бланке-задании.

В результате защиты отчета по практике обучающийся получает зачет с оценкой. При оценке учитываются результаты текущего контроля при реализации этапов практики, содержание отзыва-характеристики руководителя практики от профильной организации (если практика проходила в профильной организации); ответы на вопросы в ходе защиты материалов практики. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку обучающегося.

Оценка или зачет по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся в следующем за проведением практики семестре.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной при-

чине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Института как имеющие академическую задолженность.

Объектами оценивания результатов практики выступают:

- первичная практика по формированию умений и навыков (активность, своевременность выполнения этапов и др.);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения первичными практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

**Перечень оценочных средств, распределенные по видам контроля и критерии оценки ожидаемых результатов**

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценивания
1	2	3	4
<b><i>Текущий контроль</i></b>			
1	Наблюдение	Средство контроля, которое является основным методом при текущем контроле, проводится с целью измерения частоты, длительности, топологии действий студентов, обычно в естественных условиях с применением неинтерактивных методов	<p><b>2 балла</b> по 5-бальной шкале – обучающийся обнаружил слабые знания теории; за период практики не были выполнены образовательно-воспитательные задачи, допускались серьезные ошибки в ответах при проведении текущего контроля;</p> <p>уровень владения умениями и навыками оценен как недостаточный.</p> <p><b>3 балла</b> по 5-бальной шкале - показывает недостаточную глубину теоретических знаний, затрудняется применять теоретические знания на практике; допустил ряд неточностей в выполнении заданий текущего контроля, уровень владения умениями оценен как приемлемый.</p> <p><b>4 балла</b> по 5-бальной шкале - владеет достаточными знаниями теоретических основ менеджмента, знает специфику работы менеджера, умеет при помощи руководителя практики соотнести задачи, решаемые в процесса практики, с организацией рабочего пространства, обязательной документацией;</p> <p>текущий контроль пройден успешно, хотя есть недостатки, которые обучающийся осознает; уровень владения умениями оценен как достаточный.</p> <p><b>5 баллов</b> по 5-бальной шкале) - владеет глубокими и прочными знаниями основ первичной деятельности менеджера, знает специфику работы менеджера в конкретных условиях, при собеседовании даны адекватные ответы на дополнительные</p>

			вопросы, умеет соотнести задачи, решаемые менеджером, с организацией рабочего пространства, обязательной документацией; отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями, полученная информация проанализирована, сформулированы корректные выводы; уровень владения умениями оценен как высокий или вполне достаточный.
2	Индивидуальное задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся	<b>оценка «выполнено»</b> выставляется студенту, выполнившему все задания; мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного материала; другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики <b>оценка «не выполнено»</b> выставляется обучающемуся, который не выполнил задания, регламентированные бланком-заданием по практике
<b>Промежуточный контроль</b>			
3	Защита результатов практики	Устный отчет является специфической формой работ, позволяющей обучающемуся изложить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики. Цель устного отчета – осознать и зафиксировать профессиональные и социально-личностные компетенции, приобретенные в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики	<b>«Отлично»</b> - рабочий график (план) проведения практики выполнен полностью, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены; - задания и указания руководителя практики от организации выполнены в установленные сроки, все необходимые документы представлены в срок и оформлены в соответствии с требованиями; - представленная оценка результатов прохождения практики обучающимся не содержит каких-либо замечаний в отношении обучающегося, отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики; - обучающийся показывает уверенные знания источников данных, изученных в ходе прохождения практики, уверенно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, с которыми столкнулся в ходе прохождения практики; проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками; - в ходе текущего контроля по практике руководитель практики от профильной организации оценил выполнение заданий не менее чем в 5 баллов <b>«Хорошо»</b> - рабочий график (план) проведения практики выполнен, поставленные цели

			<p>достигнуты, решены конкретные задачи;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнены в установленные сроки задания и указания руководителя практики от организации, представлены в срок правильно оформленные документы;</li> <li>- представленная оценка результатов прохождения практики обучающимся не содержит каких-либо замечаний в отношении обучающегося, отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;</li> <li>- в ходе текущего контроля по практике руководитель практики от профильной организации оценил выполнение заданий не менее чем в 4 балла;</li> <li>- обучающийся отвечает на вопросы теоретического и практического характера по вопросам индивидуального задания, грамотно излагает материал</li> </ul> <p><b>«Удовлетворительно»</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рабочий график (план) проведения практики в целом выполнен, но поставленная цель достигнута частично, и/или конкретные задачи решены не полностью;</li> <li>- задания и указания руководителя практики от организации выполнялись с нарушением установленных сроков;</li> <li>- отчётные документы в целом правильно оформлены, представлены в срок, но имеют некоторые несоответствия требованиям (устранённые в ходе предварительной проверки отчёта);</li> <li>- имеются нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;</li> <li>- в ходе текущего контроля по практике руководитель практики от профильной организации оценил выполнение заданий не менее чем в 3 балла;</li> <li>- обучающийся показывает слабые знания в ответах на вопросы теоретического и практического характера по вопросам индивидуального задания;</li> <li>- обучающийся плохо ориентируется в материале</li> </ul> <p><b>«Неудовлетворительно»</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рабочий график (план) проведения практики не выполнен, поставленные цели не достигнуты, не решены конкретные задачи;</li> <li>- не выполнены в установленные сроки задания и указания руководителя практики от профильной организации;</li> <li>- не представлены в срок правильно</li> </ul>
--	--	--	--

			оформленные документы; - грубо нарушены правила внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики; - обучающийся не ориентируется в источниках данных; - в ходе текущего контроля по практике руководитель практики от профильной организации оценил выполнение заданий в 2 балла; - обучающийся не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по вопросам индивидуального задания
--	--	--	---

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

Процедура прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) включает в себя следующие этапы:

1. Вводная конференция. На вводной конференции проводится общее собрание обучающихся с целью ознакомления: с этапами и сроками прохождения практики; целями и задачами предстоящей практики; требованиями, которые предъявляются к обучающимся со стороны руководителей практики; инструктаж по технике безопасности; с заданием на практику и указаниями по его выполнению; с составом и содержанием компетенций, подлежащих освоению в период прохождения практики и порядком их освоения и закрепления; с графиком консультаций; со сроками представления на кафедру отчетной документации и проведения заключительной конференции по практике.

2. Подготовительный этап. Прибытие на практику и согласование подразделения профильной организации практики. Инструктаж по технике безопасности в профильной организации. Знакомство с коллективом, организационной структурой, с профессиональными обязанностями, принципами этики; с нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность организации, а также с производственной документацией. Изучение внутреннего трудового распорядка. Анализ целей и миссии организации, ее стратегий, оргструктуры, функций подразделений, используемых технологий, информационной обеспеченности деятельности, оргкультуры. Выполнение заданий руководителя практики от профильной организации, самостоятельное выполнение заданий по практике. Изучение правил внутреннего трудового распорядка.

3. Основной этап заключается в прохождении практики в месте, соответствующем распределению. Практикант под руководством руководителя практики выполняет производственные задачи, участвует в организационно-управленческой, информационно-аналитической и предпринимательской деятельности организации, органа, учреждения. Выполнение производственных заданий; мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного материала. Сбор данных для диагностики производственных процессов в организации, проведение анализа технико-экономических показателей. На основании анализа результатов проведенного анализа разработка предложений по решению выявленных проблем, составление заключения о возможности практического использования полученных результатов и другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики и реализуемыми компетенциями. Оформление отчетных материалов по практике.

4. Заключительная конференция. Подведение итогов практики и защита результа-

тов практики (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, подготовка рекомендаций в соответствии с индивидуальным заданием и организации деятельности профильной организации и т.д.) На каждом этапе практики осуществляется текущий контроль за процессом формирования компетенций.

На каждом этапе практики осуществляется текущий контроль за процессом формирования компетенций.

Предлагаемые студенту задания позволяют проверить общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

При прохождении практики необходимо пользоваться учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на практике, которыми являются:

- нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит практику студент;
- методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики;
- формы бухгалтерской, финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению.

Полное учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики представлено в рабочей программе.

Для прохождения учебной практики студентам необходимо:

- ознакомиться с программой и методическими рекомендациями по прохождению учебной практики, которые находятся на кафедре экономики и управления на бумажном носителе, а также на странице кафедры экономики и управления сайта Института;
- ознакомиться с формами отчетной документации по практике, которые находятся на кафедре экономики и управления на бумажном носителе, а также на сайте Института.

В процессе учебной практики предусматривается:

- знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы предприятия;
- изучение состояния и перспектив развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности;
- анализ кадрового состава предприятия или структурного подразделения предприятия; составление схем, отражающих производственную и организационную структуру предприятия;
- изучение состава и содержания реально выполняемых функций определенного структурного подразделения предприятия, выявление механизмов взаимодействия с другими подразделениями, формирование предложений по совершенствованию деятельности предприятия/структурного подразделения.

Руководителем практики от вуза могут быть внесены изменения и дополнения в зависимости от особенностей предприятия – базы практики. Источниками информации могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса работников предприятия (анкетирование, интервьюирование) и личных наблюдений практиканта.

После завершения учебной практики обучающийся должен оформить материалы практики и предоставить руководителю практики от Института следующие документы:

8. Титульный лист («Отчет», в котором указывается вид практики, тип практики, период прохождения практики, место прохождения практики, курс, группа, ФИО обучающегося, руководитель практики от профильной организации (при необходимости), руководитель практики от Института. Проставляются подписи всех участников практики, подпись руководителя практики от профильной организации подкрепляется печатью профильной организации);

9. Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (бланк

договора разработан НИЭУП в соответствии с примерной формой, регламентированной Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», содержит в себе все необходимые условия прохождения производственной практики, скрепляется печатями и подписями Института и профильной организации);

10. Совместный рабочий график (план) проведения практики (представляет собой готовый документ, содержащий в себе данные о рабочем графике проведения практики, соответствующий этапам проведения практики; содержание практики (в соответствии с этапами проведения практики; планируемые результаты обучения по разделу; отметку о текущем контроле);

11. Индивидуальное задание для прохождения практики (разрабатывается руководителем практики от института и согласовывается с руководителем практики от профильной организации, содержит перечень вопросов и заданий, необходимых к выполнению обучающимся в период прохождения практики);

12. Личная карточка инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

13. Оценка результатов прохождения производственной практики (в которой указывается ФИО обучающегося, место прохождения практики, обосновываются задачи практики, результаты работы практиканта, трудовая дисциплина практиканта, рекомендуемая оценка по результатам практики);

14. Приложения (по необходимости).

Требования к содержанию и заполнению материалов практики содержатся в п.8 Программы практики.

Отчет о прохождении практики обучающийся защищает устно. При защите обучающийся должен дать свою оценку организации практики, качеству руководству практикой, предоставление обучающемуся возможности выполнять не только техническую, но и процессуальную деятельность. Показать, что полезного дала практика для получения первичных навыков, показать какие трудности были у обучающегося при прохождении практики. В качестве приложения к отчету, обучающийся может предоставить отчетность профильной организации, аналитические документы, подготовленных в ходе практики.

Документы по практике передаются в деканат.

После регистрации отчет и документы передаются руководителю практики от Института.

При проверке задания, оцениваются (кроме результатов оценивания, предусмотренных сформированными компетенциями):

- умение работать с объектами изучения, критическими источниками, справочной и энциклопедической литературой;
- умение собирать и систематизировать практический материал;
- умение самостоятельно осмысливать проблему на основе существующих методик;
- умение пользоваться глобальными информационными ресурсами;
- способность работать самостоятельно и в составе команды;
- готовность к сотрудничеству, толерантность;
- способность к профессиональной и социальной адаптации.

**Приложение 1.1**  
**к фонду оценочных средств по практике**  
**по получению первичных**  
**профессиональных умений и навыков**

НЧОУ ВО «Невинномысский институт экономики, управления и права»  
Кафедра экономики и управления

**Оценочные средства по**  
**практике по получению первичных профессиональных умений и навыков**

направление подготовки 38.03.02 Менеджмент  
направленность (профиль) программы: Управление предприятием

Невинномысск



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

**Задания, позволяющие оценить знания**

Формулировка задания	
Задание 1	изучить учредительные документы организации
Задание 2	изучить должностные инструкции
Задание 3	изучить организационную структуру предприятия
Задание 4	изучить порядок разработки и оформления документации, ведения делопроизводства
Задание 5	установить основных контрагентов предприятия, включая клиентов, потребителей, поставщиков, посредников и т.д.
Задание 6	изучить методы управления, применяемые на предприятии
Задание 7	изучить основные технико-экономические показатели работы организации

**Задания, позволяющие оценить умения и навыки**

Формулировка задания	
Задание 1	сделать анализ кадрового состава и структуры управления предприятия
Задание 2	составить схемы, отражающие производственную и организационную структуру организации
Задание 3	проанализировать порядок документооборота внутри предприятия
Задание 4	раскрыть личные функциональные обязанности, реализуемые обучающимся на рабочем месте, и практические результаты, достигнутые в процессе прохождения учебной практики
Задание 5	согласование с руководителем учебной практики
Задание 6	принять участие в работе коллектива, выполнить задания и поручения руководителя практики от предприятия
Задание 7	принять участие в формировании базы данных и разработке организационно-управленческой документации с использованием современных технологий электронного документооборота
Задание 8	оформление отчетной документации в соответствии с установленными требованиями
Задание 9	представление отчетной документации на кафедру

- изучение организационной структуры, основных элементов управляющей и управляемой систем в организации;
- изучение методов и функций управления организацией в целом и отдельных ее подразделений;
- ознакомление с основными этапами организационного проектирования;
- овладение современными инструментами и информационными технологиями при планировании организационных изменений;
- оценка значимости и качества выполнения управленческих функций;
- выработка вариантов, оценка и принятие управленческих решений по совершенствованию управления организацией

**Примерный перечень вопросов и заданий по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков**

Вопросы и задания по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков варьируются спецификой направленностью программы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. В общем виде примерный перечень вопросов и заданий зависит от этапа прохождения учебной практики и выглядит следующим образом:

№ этапа*	Суть этапа учебной практики	Комплект заданий для учебной практики
1	2	3
1	<b>Вводная конференция</b>	1) ознакомиться с этапами и сроками прохождения практики; 2) изучить цели и задачи предстоящей практики; 3) ознакомиться требованиями, которые предъявляются к обучающимся со стороны руководителей практики; с заданием на практику и указаниями по его выполнению; 4) изучить состав и содержание компетенций, подлежащих освоению в период прохождения практики и порядком их освоения и закрепления; планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО; 5) ознакомиться с графиком групповых и индивидуальных консультаций; со сроками представления на кафедру отчетной документации проведения итоговой конференции по практике; с расписанием промежуточной аттестации по практике, а также о сроках проведения первой повторной промежуточной аттестации и (или) второй повторной промежуточной аттестации
2	<b>Подготовительный этап</b>	1) прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка по технике безопасности в организации; 2) знакомство с коллективом, организационной структурой, с профессиональными обязанностями, принципами этики; 3) ознакомиться с нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность организации, а также с производственной документацией. 4) провести анализ целей и миссии организации, ее стратегий, организационной структуры, функций подразделений, используемых технологий, информационной обеспеченности деятельности, организационной культуры
3	<b>Основной этап</b>	1) изучить организационную структуру, основные элементы управляющей и управляемой си-

		стем в организации; 2) изучить методы и функции управления изучаемой профильной организации в целом и отдельных ее подразделений; 3) ознакомиться с основными этапами организационного проектирования данной организации; использовать современные инструменты и информационные технологии при планировании организационных изменений; 4) оценить значимость и качество выполнения управленческих функций профильной организации; 5) изучить возможные варианты, их оценку и принятие управленческих решений по совершенствованию управления данной организацией; 6) провести мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного материала, и другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики и реализуемыми компетенциями
4	<b>Заключительная конференция</b>	1) согласование с руководителем учебной практики; 2) представление отчета на кафедру; 3) защита отчета по практике в форме устного собеседования по вопросам, содержащимся в задании по практике с целью определения уровня освоения компетенций, предусмотренных программой практики, выполнение заданий, позволяющих оценить достижение результатов освоения умений и навыков в период прохождения практики

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оценка формирования знаний, характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении практики определяется в процессе собеседования, выполнения индивидуального задания.

Собеседование – средство контроля, организованное как беседа преподавателя с обучающимся, с целью проверки знаний, умений и навыков, сформированных у обучающегося в период практики. Собеседование в рамках вводной и заключительной конференций проводится руководителем практики от института, в рамках подготовительного и основного этапов – руководителем практики от профильной организации. Результат промежуточного контроля руководителя практики от профильной организации оформляется через 5-ти бальную систему, о чем вносится отметка в бланк оценки результатов прохождения учебной практики.

Показателями оценки формирования знаний, характеризующих этапы формирования компетенций, является успешное прохождение собеседования, выполнение индивидуального задания.

Результат оценивается по следующим критериям.

### *Оценка формирования знаний, характеризующих этапы формирования компетенций*

«отлично»	владеет глубокими и прочными знаниями основ профессиональной деятельности менеджера, знает специфику работы практикующего специалиста в конкретных условиях, при собеседовании даны адекватные ответы на дополнительные вопросы
«хорошо»	владеет достаточными знаниями основ профессиональной деятельности практикующего специалиста, знает специфику работы практикующего специалиста в конкретных условиях

«удовлетворительно»	показывает недостаточную глубину теоретических знаний
«неудовлетворительно»	обнаружил слабые знания теории

Оценка формирования умений, характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении практики определяется в процессе собеседования, проверки отчетной документации.

Собеседование в рамках вводной и заключительной конференций проводится руководителем практики от института, в рамках подготовительного и основного этапов – руководителем практики от профильной организации. Результат промежуточного контроля руководителя практики от профильной организации оформляется через 5-ти бальную систему, о чем вносится отметка в бланк оценки результатов прохождения учебной практики.

Показателями оценки формирования умений, характеризующих этапы формирования компетенций, является успешное прохождение собеседования, адекватное отражение в отчетной документации проделанной практической работы. Результат оценивается по следующим критериям.

*Оценка формирования умений, характеризующих этапы формирования компетенций*

«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет соотнести задачи, решаемые специалистами, с организацией рабочего пространства, обязательной документацией;</li> <li>- отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями, полученная информация проанализирована, сформулированы корректные выводы, что следует из результатов собеседования и выполнения индивидуальных (контрольных) заданий;</li> <li>- в оценке результатов прохождения практики обучающимся уровень владения умениями оценен как высокий</li> </ul>
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет при помощи руководителя практики соотнести задачи, решаемые специалистами, с организацией рабочего пространства, обязательной документацией;</li> <li>- отчетная документация в целом оформлена в соответствии с требованиями, хотя есть недостатки, которые обучающиеся осознает;</li> <li>- в оценке результатов прохождения практики обучающимся уровень владения умениями оценен как средний</li> </ul>
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- затрудняется применять теоретические знания на практике;</li> <li>- допустил ряд неточностей в оформлении документации;</li> <li>- в оценке результатов прохождения практики обучающимся уровень владения умениями оценен как низкий</li> </ul>
«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за период практики не были выполнены образовательно-воспитательные задачи, допускались серьезные ошибки в оформлении отчетной документации;</li> <li>- в оценке результатов прохождения практики обучающимся уровень владения умениями оценен как недостаточный</li> </ul>

Оценка формирования умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении практики определяется в процессе собеседования и выполнения индивидуального задания.

Собеседование в рамках вводной и заключительной конференций проводится руководителем практики от института, в рамках подготовительного и основного этапов – руководителем практики от профильной организации. Результат промежуточного контроля руководителя практики от профильной организации оформляется через 5-ти бальную систему, о чем вносится отметка в бланк оценки результатов прохождения учебной практики.

Показателями оценки формирования навыков и/или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, является успешное прохождение собеседования, адекватное отражение в отчетной документации проделанной практической работы.

Результат оценивается по следующим критериям.

*Оценка формирования умений и навыков,  
характеризующих этапы формирования компетенций*

«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- в период практики проявлял самостоятельность и творческий подход при планировании и организации всех видов деятельности;</li> <li>- владеет навыками общения с клиентами, представителями профессионального сообщества (специалистами);</li> <li>- в оценке результатов прохождения практики обучающимся уровень владения умениями оценен как высокий</li> </ul>
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- в период практики проявлял инициативу и добросовестное отношение к работе;</li> <li>- в целом владеет навыками общения с клиентами, представителями профессионального сообщества (специалистами);</li> <li>- обучающийся осознает недостатки в выполнении конкретных заданий;</li> <li>- в оценке результатов прохождения практики обучающимся уровень владения умениями оценен как средний</li> </ul>
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- в период практики в целом был дисциплинирован;</li> <li>- не всегда мог установить контакт с представителями профессионального сообщества;</li> <li>- не осознает своих ошибок и недостатков в практической работе;</li> <li>- в оценке результатов прохождения практики обучающимся уровень владения умениями оценен как низкий</li> </ul>
«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- в период практики вел себя безответственно;</li> <li>- не мог установить контакт с представителями профессионального сообщества;</li> <li>- не признает своих ошибок в практической работе;</li> <li>- в оценке результатов прохождения практики обучающимся уровень владения умениями оценен как недостаточный</li> </ul>

При оценке работы обучающегося в ходе выполнения практики руководителю от организации необходимо учитывать и мотивационную готовность обучающихся к практической деятельности.

Руководитель практики от организации оценивает знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций обучающегося, в пределах программы практики, учитывает результаты текущего контроля, осуществляемого руководителем практики от профильной организации.

### **Оценка итогов прохождения практики**

Подведение итогов учебной практики предусматривает оценку степени выполнения обучающимся индивидуального задания по практике, контрольных заданий, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, наличия самостоятельно выполненных работ, анализа собранных материалов и обоснованности выводов и предложенных рекомендаций.

Оценка итогов практики производится с учетом объема выполнения программы практики, правильности оформления документов, содержания оценки результатов прохождения практики; правильности ответов на заданные руководителем практики вопросы, грамотной демонстрации обучающимся во время защиты первичных профессиональных умений и навыков, формулировки выводов.

Зачет с оценкой по практике приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

**Критерии выставления итоговой оценки**

<p align="center"><b>Оценка «отлично»</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рабочий график (план) проведения практики выполнен полностью, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены;</li> <li>- задания и указания руководителя практики от организации выполнены в установленные сроки, все необходимые документы представлены в срок и оформлены в соответствии с требованиями;</li> <li>- представленная оценка результатов прохождения практики обучающимся не содержит каких-либо замечаний в отношении обучающегося, отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;</li> <li>- обучающийся показывает уверенные знания источников данных, изученных в ходе прохождения практики, уверенно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, с которыми столкнулся в ходе прохождения практики; проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками;</li> <li>- в ходе текущего контроля по практике руководитель практики от профильной организации оценил выполнение заданий не менее чем в 4 балла</li> </ul>
<p align="center"><b>Оценка «хорошо»</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рабочий график (план) проведения практики выполнен, поставленные цели достигнуты, решены конкретные задачи;</li> <li>- выполнены в установленные сроки задания и указания руководителя практики от организации, представлены в срок правильно оформленные документы;</li> <li>- представленная оценка результатов прохождения практики обучающимся не содержит каких-либо замечаний в отношении обучающегося, отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;</li> <li>- в ходе текущего контроля по практике руководитель практики от профильной организации оценил выполнение заданий не менее чем в 3 балла;</li> <li>- обучающийся отвечает на вопросы теоретического и практического характера по вопросам индивидуального задания, грамотно излагает материал</li> </ul>
<p align="center"><b>Оценка «удовлетворительно»</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рабочий график (план) проведения практики в целом выполнен, но поставленная цель достигнута частично, и/или конкретные задачи решены не полностью;</li> <li>- задания и указания руководителя практики от организации выполнялись с нарушением установленных сроков;</li> <li>- отчётные документы в целом правильно оформлены, представлены в срок, но имеют некоторые несоответствия требованиям (устранённые в ходе предварительной проверки отчёта);</li> <li>- имеются нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;</li> <li>- в ходе текущего контроля по практике руководитель практики от профильной организации оценил выполнение заданий не менее чем в 3 балла;</li> <li>- обучающийся показывает слабые знания в ответах на вопросы теоретического и практического характера по вопросам индивидуального задания;</li> <li>- обучающийся плохо ориентируется в материале</li> </ul>
<p align="center"><b>Оценка «неудовлетворительно»</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рабочий график (план) проведения практики не выполнен, поставленные цели не достигнуты, не решены конкретные задачи;</li> <li>- не выполнены в установленные сроки задания и указания руководителя практики от профильной организации;</li> <li>- не представлены в срок правильно оформленные документы;</li> <li>- грубо нарушены правила внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;</li> <li>- обучающийся не ориентируется в источниках данных;</li> <li>- в ходе текущего контроля по практике руководитель практики от профильной организации оценил выполнение заданий не менее чем в 2 балла;</li> </ul>

	- обучающийся не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по вопросам индивидуального задания
--	---

**Приложение 1.2**  
**к фонду оценочных средств по практике**  
**по получению первичных**  
**профессиональных умений и навыков**

НЧОУ ВО «Невинномысский институт экономики, управления и права»  
Кафедра экономики и управления

**Методические рекомендации по выполнению и защите отчета по практике**  
**по получению первичных профессиональных умений и навыков**

направление подготовки 38.03.02 Менеджмент  
направленность (профиль) программы: Управление предприятием



## СОДЕРЖАНИЕ

1 Организация практики. Оценочные материалы и критерии оценки ожидаемых результатов.....	3
1.1 Организация практики. Перечень оценочных средств, распределенных по видам контроля и критерии оценки ожидаемых результатов .....	3
1.2 Типовые компетентностно-ориентированные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	5
1.3 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике .....	7
2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующие этапы формирования компетенций.....	10
2.1 Методические рекомендации по организации учебной практики .....	10
2.2 Методические рекомендации по выполнению и подготовке к защите отчета по учебной практике .....	15
2.3 Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике .....	17
2.4 Особенности проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	17
Приложение А.1 - Образцы отчетных документов по учебной практике, проводимой в структурных подразделениях Института .....	18
Приложение А.2 - Образцы отчетных документов по учебной практике, проводимой в профильной организации .....	26

## **1 Организация практики. Оценочные материалы и критерии оценки ожидаемых результатов**

### **1.1 Организация практики. Перечень оценочных средств, распределенных по видам контроля и критерии оценки ожидаемых результатов**

При прохождении практики обучающиеся должны:

- выполнять правила внутреннего трудового распорядка, действующего в организации;
- строго соблюдать правила техники безопасности;
- быть вежливым, внимательным в общении с сотрудниками организации;
- выполнять учебно-методические задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять задания руководителя практики;
- по окончании практики, отчитаться о прохождении практики руководителю практики от института, подготовить и сдать документы руководителю практики;
- принять участие в заключительной конференции, защитить результаты практики, подготовить и сдать документы руководителю практики от Института:
  - а) титульный лист отчета по практике, оформленный соответствующим образом;
  - б) индивидуальный договор о прохождении практики;
  - в) рабочий график (план) (совместный рабочий график (план))
  - г) индивидуальное задание по практике;
  - д) личную карточку инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
  - е) оценку результатов прохождения практики обучающимся;
  - ж) иные документы (при наличии).

#### **Примерный перечень заданий и методические рекомендации по их выполнению**

Тематика заданий формулируется в соответствии со спецификой базы практики и рабочего места студента, а также интересов практиканта и его степени подготовленности по тем или иным направлениям.

За время практики студенту необходимо выполнить индивидуальное задание по более углубленному изучению отдельных направлений работы или видов деятельности организации (предприятия), решению конкретных управленческих задач в интересах базы практики и Института, подготовить исходный материал для аналитической части выпускной квалификационной работы. Индивидуальные направления работы определяются и конкретизируются студентами совместно с преподавателями – руководителями практики: К индивидуальному заданию предъявляются следующие требования:

- необходимость учитывать уровень теоретической подготовки студента по различным элементам ОПОП, а также объем компетенций, сформированный к моменту проведения практики;
  - доступность и практическая возможность сбора исходной информации;
  - потребности организации, выступающей в качестве базы учебной практики.
- Также могут быть предложены блоки тематических направлений, в рамках которых может быть сформулировано индивидуальное задание по практике.

**Примерная тематика индивидуальных заданий для студентов, проходящих практику на промышленном предприятии:**

1. Общая характеристика предприятия.

- 1.1 Организационно-правовая форма предприятия, учредительные документы.
- 1.2. Структура предприятия, анализ эффективности управления.
- 1.3. Характеристика выпускаемой продукции (номенклатура, ассортимент, оценка качества).
2. Оценка производственного потенциала предприятия.
- 2.1. Техничко-экономическая оценка состояния основных активов: недвижимость, машины и оборудования, нематериальные активы (средний возраст зданий, оборудования, степень износа, коэффициент сменности; использование НМА).
3. Трудовой потенциал предприятия.
- 3.1. Численность, структура персонала, анализ его движения.
- 3.2 Система подготовки и повышения квалификации персонала.
- 3.3 Организация оплаты труда.
- 3.4 Формы стимулирования.
4. Анализ основных показателей деятельности предприятия. Необходимо провести анализ по основным направлениям деятельности предприятия с использованием графиков, диаграмм и схем.

**Примерная тематика индивидуальных заданий для студентов, проходящих практику на предприятиях малого и среднего бизнеса, а также в различных предпринимательских структурах:**

После предварительного ознакомления с деятельностью малого предприятия студент составляет индивидуальный план работы, утверждаемый руководителем практики от кафедры.

1. Общая характеристика предприятия.
- 1.1. Организационно-правовая форма, учредительные документы.
- 1.2. Структура предприятия: производственная структура, структура управления.
- 1.3. Основные направления деятельности МСП (профиль, виды выполняемых работ и услуг, характеристика выпускаемой продукции).
- 1.4. Кооперационные связи и сбыт продукции (характеристика основных поставщиков сырья и потребителей продукции, в т.ч. в странах СНГ и дальнего зарубежья).
- 1.5. Организация учёта и АХД (обоснование выбранной модели учёта и отчётности).
- 1.6. Особенности организации учёта и статистики МП.
3. Оценка трудового потенциала.
- 3.1. Численность, структура кадров.
- 3.2. Анализ движения персонала.
- 3.3. Система подготовки и повышения квалификации персонала.
- 3.4. Организация оплаты труда.
- 3.5. Формы стимулирования.
4. Ценовая политика предприятия.
- 4.1. Управление издержками.
- 4.2. Принятая ценовая политика (принципы, система скидок, обоснование).
5. Анализ хозяйственной деятельности предприятия.
- 5.1. Оценка ресурсного потенциала МП (структура и размер основных и оборотных фондов, показатели их использования).

**Примерная тематика индивидуальных заданий для студентов, проходящих практику в образовательной организации (изучается по предложенным документам сопровождающей кафедры):**

1. Общая характеристика ОО.
- 1.1 Организационно-правовая форма предприятия, учредительные документы.
- 1.2. Структура ОО, анализ эффективности управления.
- 1.3. Характеристика основных направлений подготовки.

- 1.4. Характеристика основных подразделений ОО.
2. Оценка организации делопроизводства в структурном подразделении ОО.
  - 2.1. Положения, внутренние нормативные акты, регламентирующие деятельность структурного подразделения
  - 2.2. Должностные инструкции сотрудников структурного подразделения и их функции
  - 2.3. Номенклатура дел структурного подразделения
3. Оценка системы управления в структурном подразделении ОО
  - 3.1. Приемы управления структурным подразделением
  - 3.2. Особенности корпоративно-социальной культуры структурного подразделения и организации в целом;
  - 3.3. Процессы управления в структурном подразделении и организации в целом.

### **Требования, предъявляемые к обучающимся при защите материалов практики**

Аттестация по итогам практики предусматривает наличие всех отчетных материалов в письменной форме.

Обучающиеся должны четко знать:

- основные направления деятельности и нормативные документы, регламентирующие деятельность базового органа рассматриваемого в процессе практики;
- функции и полномочия должностных лиц.

#### **Критерии оценки практической подготовки обучающегося на защите практики:**

- уровень теоретического осмысления обучающимися своей будущей профессиональной деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);
- полнота выполнения Программы практики (оценивается на основе представленных материалов);
- степень сформированных у обучающегося первичных профессиональных компетенций (оценивается на основе представленных материалов, а также устного выступления на защите практики);
- соблюдение требований, (наличие всех необходимых документов и материалов, предусмотренных Программой практики).
- наличие замечаний руководителя практики;
- инициативность обучающегося;
- качество представленных документов, подготовленных во время прохождения практики.

### **Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на учебной практике**

В целях обеспечения самостоятельной работы обучающихся на практике, руководитель практики проводится инструктаж по прохождению практики, и даются конкретные рекомендации по выполнению соответствующих видов самостоятельной работы.

Общие рекомендации по организации самостоятельной работы обучающегося на практике сводятся к следующему:

- 1) Начало прохождения практики связано, прежде всего, с ознакомлением практиканта с информационными системами и закрепление теоретических знаний на практике, в том числе работа с ЭБС.
- 2) В случае возникновения вопросов и необходимости консультирования по вопросам прохождения практики и выполнения самостоятельных видов работ необходимо обращаться к руководителям практики.

#### *Защита практики и подведение итогов*

Руководитель практики от института проверяет предоставленные документы, со-

ответствующие перечню, указанному в Программе практики, иные документы и заслушивает устный отчет обучающегося, после чего заполняет оценку результатов прохождения практики и выставляет зачет с оценкой.

В тех случаях, когда обучающийся не допускается к итоговой конференции, необходимо устранить отмеченные недостатки и переоформить документы, которые оформлены с нарушением правил, установленных Программой практики.

Неудовлетворительная оценка материалов преподавателем дается в тех случаях, когда обучающийся не выполнил программу практики в полном объеме или не отработал указанный деканатом срок, а также при несоответствии, представленных документов записям, произведенным в календарном графике(плане); в случае получения обучающимся отрицательную оценку по месту прохождения практики. В таких случаях обучающийся повторно направляется для прохождения практики.

По результатам итоговой конференции руководитель практики от института выставляет оценку по четырём бальной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

### **2.3 Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике**

В процессе организации учебной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от профильной организации должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

Мультимедийные технологии, для чего ознакомительные консультации (индивидуальные и групповые) и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

Электронное обучение, дистанционные образовательные технологии во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета предусмотрены.

Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения, требуемых программой практики расчетов и т.д. (на каждом этапе).

### **2.4 Особенности проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

1. Для инвалидов I, II, III групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается Институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2. Содержание и условия организации практики, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3. Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Проведение практики для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется Институтом с учетом психологических особенностей здоровья, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

4. При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами Институт учитывает рекомендации, содер-

жащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций.

ПРИЛОЖЕНИЕ А.1

**Образцы отчетных документов по учебной практике, проводимой в структурных подразделениях Института**

Некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования  
«НЕВИННОМЫССКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА»

Кафедра экономики и управления

**Отчет**

**о практической подготовке при проведении практики**

Наименование практики	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)
Место организации практической подготовки при проведении практики	<hr/> <i>(наименование профильной организации, структурного подразделения)</i>
Обучающийся	<hr/> <i>(фамилия, имя, отчество полностью)</i>
Группа	<hr/>
Курс, форма обучения	<hr/>
Направление подготовки	<i>38.03.02 Менеджмент</i>
Направленность (профиль) программы	<i>Управление предприятием</i>
Дата представления отчета на кафедре	<hr/>
Студент	<hr/> <i>(дата, подпись)</i>
	<hr/> <i>(И.О. Фамилия)</i>

**Образец личной карточки инструктажа**  
**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА**  
**по ознакомлению с требованиями охраны труда,**  
**техники безопасности, пожарной безопасности,**  
**а также правилами внутреннего трудового распорядка**

**Обучающийся**

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество полностью)*

**Инструктаж на  
рабочем месте проведен в**

\_\_\_\_\_

*(наименование профильной организации, структурного подразделения)*

**Инструктаж провел**

\_\_\_\_\_

*(должность)*

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество полностью лица, проводившего инструктаж)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(дата)*

**Инструктаж получил(а) и усвоил(а)**

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(дата)*

**Разрешение на допуск к прохождению практики:**

Разрешено допустить к прохож-  
дению

Учебной практике (практике по получению  
первичных профессиональных умений и навы-  
ков)

\_\_\_\_\_

*(наименование практики)*

обучающегося

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество полностью)*

направления подготовки

38.03.02 Менеджмент

направленность (профиль)

Управление предприятием

Руководитель практической подготовки при проведении практики от Института

\_\_\_\_\_

*(расшифровка должности)*

\_\_\_\_\_

*(дата, подпись, печать)*

\_\_\_\_\_

*(И.О. Фамилия)*



## Индивидуальное задание по практической подготовке при проведении практики

Наименование практики	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)
Место организации практической подготовки при проведении практики	<small>(наименование профильной организации, структурного подразделения)</small>
Обучающийся	<small>(фамилия, имя, отчество полностью)</small>
Группа	
Курс, форма обучения	
Направление подготовки	<i>38.03.02 Менеджмент</i>
Направленность (профиль)	<i>Управление предприятием</i>
Срок прохождения практической подготовки при проведении практики	

№ п/п	Виды работ	Отметка о выполнении
РО.1	Эффективно работать индивидуально и в коллективе на основе сформированной мировоззренческой и гражданской позиций, демонстрировать ответственность за результаты работы и готовность следовать корпоративной социальной культуре организации (ОК-8, ОПК-3, ПК-1, ПК-2)	
РО.2	Применять гуманитарные и естественно-научные знания в профессиональной деятельности. Проводить теоретические и прикладные исследования в области современных достижений менеджмента в России и за рубежом в условиях неопределенности с использованием современных научных методов (ОПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-17)	
РО.3	Применять первичные профессиональные знания, умения и навыки в области организационно-управленческой деятельности (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8)	

РО.4	Применять первичные профессиональные знания в области предпринимательской деятельности (ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20)	
РО.5	Применять навыки организации управления, сбора, анализа и использования информации для принятия управленческих решений; при изучении конкретных методов и методик деятельности организаций по управлению (ОПК-3, ПК-1, ПК-2)	
РО.6	Применять современные технологии управления персоналом, процедуры и методы контроля и самоконтроля, командообразования, основные теории мотивации, лидерства и власти (ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-19, ПК-20)	

## Планируемые результаты практической подготовки при проведении практики

В результате практической подготовки при проведении практики у обучающегося формируются следующие компетенции:

Код	Содержание компетенции
ОК-8	способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
ОПК-3	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
ПК-1	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
ПК-2	владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде
ПК-3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
ПК-4	умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
ПК-5	способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
ПК-6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
ПК-7	владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
ПК-8	владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
ПК-17	способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели
ПК-18	владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)
ПК-19	владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками
ПК-20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

Студент

\_\_\_\_\_  
(отметка об ознакомлении)

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Руководитель практической подготовки при проведении практики от Института

\_\_\_\_\_  
(расшифровка должности)

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_

**Общее заключение**

Руководитель практической подготовки при проведении практики

**Фактическое выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направлению подготовки**

**38.03.02 Менеджмент**

**в процессе практической подготовки при проведении практики**

	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)
Наименование практики	

Место организации практической подготовки при проведении практики

*(наименование профильной организации, структурного подразделения)*

Обучающийся

*(фамилия, имя, отчество полностью)*

Дата (период)	Выполнение предусмотренных видов работ	Компетенции	Уровень сформированности компетенций (недостаточный, низкий, средний, высокий)	Подпись руководителя практической подготовки при проведении практики от Института
	Принял участие в вводной конференции, ознакомился с этапами и сроками прохождения практики, целями и задачами практики, с заданием на практику, с составом и содержанием компетенций, подлежащих освоению	ОК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20	недостаточный низкий средний высокий	
	Ознакомился с программой практики, учебно-методическими материалами	ОК-8, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20	недостаточный низкий средний высокий	
	Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	ОК-8	недостаточный низкий средний высокий	
	Познакомился с коллективом, организационной структурой, с профессиональными обязанностями, принципами этики; с нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность организации. Изучил внутренний трудовой распорядок	ОПК-3,	недостаточный низкий средний высокий	
	Провел анализ задач и функций структурного подразделения, ис-	ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5,	недостаточный низкий	

	пользуемых технологий, информационной обеспеченности деятельности, оргкультуры	ПК-6, ПК-7, ПК-8	средний высокий	
	Изучил положения, внутренние нормативные акты, регламентирующие деятельность организации	ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20	недостаточный низкий средний высокий	
	Изучил должностные инструкции сотрудников структурного подразделения (организации) и их функции	ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	недостаточный низкий средний высокий	
	Изучил особенности корпоративно-социальной культуры структурного подразделения и организации в целом	ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	недостаточный низкий средний высокий	
	Проанализировал и изучил процессы управления в структурном подразделении и организации в целом	ПК-3, ПК-5, ПК-8,	недостаточный низкий средний высокий	
	Провел сбор, обработку и систематизацию собранного материала в соответствии с поставленными задачами практики и реализуемыми компетенциями	ОПК-3; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20	недостаточный низкий средний высокий	
	Подведение итогов практики и защита результатов практики (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, подготовка рекомендаций в соответствии с индивидуальным заданием и организации деятельности профильной организации)	ОПК-3; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20	недостаточный низкий средний высокий	

### Общее заключение Студента по практической подготовке при проведении практики

---



---



---



---



---

Студент

\_\_\_\_\_  
(отметка об ознакомлении)                      (дата, подпись)                      (И.О. Фамилия)

Руководитель практической подготовки при проведении практики от Института

\_\_\_\_\_  
(расшифровка должности)                      (дата, подпись)                      (И.О. Фамилия)

**Оценка результатов практической подготовки  
при проведении практики обучающегося  
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент**

Учебная практика  
(практика по получению первичных профес-  
сиональных умений и навыков)

Наименование практики

Место организации практи-  
ческой подготовки при про-  
ведении практики

*(наименование профильной организации, структурного подразделения)*

Обучающийся

*(фамилия, имя, отчество полностью)*

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость, акад. час ОФО/ЗФО			Контролируе- мые компетен- ции	Формы текущего контроля успевае- мости/ промежу- точной аттестации
		Всего	Контактной работы	СР		
1	<b>Вводная конференция</b> Проводится общее собрание обучаю- щихся с целью ознакомления: - с этапами и сроками прохождения практики; - целями и задачами предстоящей прак- тики; - требованиями, которые предъявля- ются к обучающимся со стороны ру- ководителей практики; - с заданием на практику и указания- ми по его выполнению; - с составом и содержанием компе- тенций, подлежащих освоению в пе- риод прохождения практики и поряд- ком их освоения и закрепления; - с планируемыми результатами обу- чения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми ре- зультатами освоения ОПОП ВО; - с графиком групповых и индивиду- альных консультаций; - со сроками представления на кафед- ру отчетной документации и проведе- ния итоговой конференции по прак- тике; - с расписанием промежуточной аттестации по практике, а также о сроках проведения первой повторной промежуточной аттестации и (или) второй повторной промежуточной аттестации	9/9	8/8	1/1	ОК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20	Контроль участия в вводной конферен- ции, получения и конкретизации ин- дивидуального зада- ния для прохожде- ния практики, иных бланковых докумен- тов, собеседование с обучающимся на предмет понимания поставленных целей задач прохождения практики, организа- ции самостоятель- ной работы в период прохождения прак- тики
2	<b>Подготовительный этап</b> Инструктаж обучающихся по озна- комлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, по- жарной безопасности, а также пра- вилами внутреннего трудового распорядка профильной организа- ции. Знакомство с коллективом, организационной структурой, с профессиональными обязанностями	36/36	1/1	35/35	ОК-8, ОПК-3; профессио- нальные компетен- ции в соответствии с индивидуальным заданием и видами профессиональной деятельности	Участие в распределе- нии обучающихся по рабочим местам и видам работ. Оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими ин- дивидуальных зада- ний. Наблюдение (контроль выполнения заданий руководите-

	ми, принципами этики; с нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность организации, а также с производственной документацией. Изучение внутреннего трудового распорядка. Анализ целей и миссии организации, ее стратегий, оргструктуры, функций подразделений, используемых технологий, информационной обеспеченности деятельности, оргкультуры					лем практики от профильной организации); внесение записей о контроле выполнения в рабочий график (план), оценивание качества выполненных заданий и уровня освоения компетенций по разделу
3	<p><b>Основной этап</b></p> <p>Основной этап заключается в прохождении практики в месте, соответствующем распределению. Практикант под руководством руководителя практики от профильной организации выполняет производственные задачи, которые определены в программе практики и индивидуальным заданием. Таким образом, в процессе прохождения необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– изучить организационную структуру, основные элементы управляющей и управляемой систем в организации;</li> <li>– изучить методы и функции управления изучаемой профильной организации в целом и отдельных ее подразделений;</li> <li>– ознакомиться с основными этапами организационного проектирования данной организации;</li> <li>– использовать современные инструменты и информационные технологии при планировании организационных изменений;</li> <li>– оценить значимость и качество выполнения управленческих функций профильной организации;</li> <li>– изучить возможные варианты, их оценку и принятие управленческих решений по совершенствованию управления данной организацией.</li> </ul> <p>А также в течение основного этапа провести мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного материала, и другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики и реализуемыми компетенциями</p> <p>Распределение часов на формы контроля</p>	162/ 162	1/4,8	161/ 157,2	ОПК-3; профессиональные компетенции в соответствии с индивидуальным заданием и видами профессиональной деятельности	Осуществление контроля за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО. Оценивание результатов прохождения практики обучающимися. Проверка освоения зафиксированных в рабочем графике (плане) знаний, умений и навыков. Контроль СРО
4	<p><b>Заключительная конференция</b></p> <p>Подведение итогов практики и защита результатов практики (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, подготовка рекомендаций в соответствии с индивидуальным заданием и</p>	9/9	6,2/6,2	-/3,8 2,8/2,8	ОПК-3; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20	Защита отчета по практике в форме зачета с оценкой, с использованием собеседования по вопросам, содержащимся в задании по прак-



	организации деятельности профильной организации и т.д.)					тике с целью определения уровня освоения компетенций, предусмотренных программой практики, выполнение контрольных заданий, позволяющих оценить достижение результатов освоения умений и навыков в период прохождения практики
5	Распределение часов на практику:					ОФО / ЗФО
5.1	Контактная работа: групповое консультирование					14/14
5.2	Контактная работа: индивидуальное консультирование					2/2
5.3	Самостоятельной работы обучающегося (СР)					199,8/196
5.4	Распределение часов на формы контроля					0/3,8
5.5	Контактная работа: во время промежуточной аттестации (Катт)					0,2/0,2
Итого						216/216

Результаты освоения, уровень сформированности компетенций:

№	Показатели	Уровень сформированности компетенций (недостаточный, низкий, средний, высокий)
1	Способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций. Знание требований охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка ОК: ОК-8	
2	Умение ведения публичной дискуссии, защиты собственных научных идей, предложений и научных рекомендаций. Владение современными методами анализа экономико-управленческих данных. Знание основных теоретических направлений менеджмента ОПК: ОПК-3	
3	Владение управленческими методами, а также умение решать поставленные профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности ПК: ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20	
4	Уровень сформированности знаний, умений и владений в результате практической подготовки при проведении практики: <i>учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)</i>	
5	Резюмирующая оценка:	Оценка (по пятибалльной системе)
5.1	Содержание выполненной работы	
5.2	Качество выполнения работы практиканта	
5.3	Трудовая дисциплина практиканта	
5.4	Результаты текущего контроля успеваемости руководителя практики от Института	
Общая оценка		

Руководитель практической подготовки при проведении практики от Института

\_\_\_\_\_  
(расшифровка должности)

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

## ПРИЛОЖЕНИЕ А.2

### Договор № \_\_\_\_\_

о практической подготовке обучающихся, заключаемый между  
Некоммерческим частным образовательным учреждением высшего образования  
«Невинномысский институт экономики, управления и права» и организацией, осу-  
ществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной про-  
граммы

г. Невинномысск

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования  
«Невинномысский институт экономики, управления и права» (далее - НИЭУП), осу-  
ществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление  
образовательной деятельности от 12.08.2016 № 2332, серия 90Л01 № 0009392, выданной  
Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, именуемое в дальнейшем  
«**Организация**», в лице ректора Мазура Олега Анатольевича, действующего на основании  
Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, именуемое в  
дальнейшем «**Профильная организация**», в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
действующего на основании \_\_\_\_\_,  
с другой стороны, именуемые по отдельности «**Сторона**», а вместе – «**Стороны**», заклю-  
чили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1 Предмет Договора

1.1 Предметом настоящего Договора является организация практической подготов-  
ки (далее – практическая подготовка) обучающихся, осваивающих основную профессио-  
нальную образовательную программу \_\_\_\_\_

(код и наименование ОПОП

с указанием профиля (направленности) (при наличии))

1.2 Образовательная программа (программы), компоненты образовательной про-  
граммы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обу-  
чающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы,  
сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъ-  
емлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3 Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторо-  
нами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной  
программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых  
согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложе-  
ние № 2).

### 2 Права и обязанности Сторон

2.1 Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по  
каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организа-  
цию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты обра-  
зовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, кото-  
рый:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической  
подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, свя-  
занных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных  
видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Профильной организации;

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на

предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

### 3 Срок действия договора

3.1 Договор вступает в силу с момента подписания и продолжает свое действие в течении пяти лет.

3.2 Если до окончания срока действия настоящего договора ни одна из Сторон не заявит о прекращении действия договора, необходимости внесения в договор изменений или дополнений, о необходимости заключения нового договора на иных условиях, настоящий договор считаться продленным (пролонгированным) на пять лет, на прежних условиях.

### 4 Заключительные положения

4.1 Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2 Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3 Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

### 5 Адреса, реквизиты и подписи Сторон

#### Профильная организация:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(полное наименование)

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество)  
М.П. (при наличии)

#### Организация:

Некоммерческое частное образовательное  
учреждение высшего образования «Невин-  
номысский институт экономики, управле-

ния и права»  
(полное наименование)

Адрес: 357101, Ставропольский край,  
г. Невинномысск, улица Зои Космодемьян-  
ской, 1,  
тел. (86554) 6-42-69, факс (86554) 6-38-46  
E-mail: info@nieup.ru

Ректор Мазур О.А.  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество)  
М.П.

**Приложение 1 № \_\_\_\_\_**  
**к договору о практической подготовке от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

г. Невинномысск

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

В соответствии с договором о практической подготовке обучающихся, заключенного между некоммерческим частным образовательным учреждением высшего образования «Невинномысский институт экономики, управления и права» (Институт), именуемым в дальнейшем «**Организация**» с одной стороны, и \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ именуемым в дальнейшем «**Профильная организация**», с другой стороны, заключили настоящее Приложение о нижеследующем:

1 В «**Профильную организацию**» направляются обучающиеся, \_\_\_\_\_ формы обучения, группы \_\_\_\_\_, осваивающие основную профессиональную образовательную программу \_\_\_\_\_

(код и наименование ОПОП с указанием профиля (направленности) (при наличии))

для организации практической подготовки при проведении \_\_\_\_\_

(наименование компонентов образовательной программы)

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_, в следующем составе (поименный список обучающихся):

№ п/п	Фамилия Имя Отчество
1.	
2.	
3.	

2 Настоящее Приложение является неотъемлемой частью договора от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

**Профильная организация:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(полное наименование)

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество)  
М.П. (при наличии)

**Организация:**

Некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования «Невинномысский институт экономики, управления и права»

(полное наименование)

Адрес: 357101, Ставропольский край,  
г. Невинномысск, улица Зои Космодемьян-  
ской, 1,  
тел. (86554) 6-42-69, факс (86554) 6-38-46  
E-mail: info@nieup.ru

Ректор \_\_\_\_\_ Мазур О.А.  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество)  
М.П.

**Приложение 2 № \_\_\_\_\_**  
**к договору о практической подготовке от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

г. Невинномысск

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

В соответствии с договором о практической подготовке обучающихся, заключенного между некоммерческим частным образовательным учреждением высшего образования «Невинномысский институт экономики, управления и права» (Институт), именуемым в дальнейшем «**Организация**» с одной стороны, и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, именуемым в дальнейшем «**Профильная организация**», с другой стороны, заключили настоящее Приложение о нижеследующем:

1 В «**Профильную организацию**» направляются обучающиеся, \_\_\_\_\_ формы обучения, группы \_\_\_\_\_, осваивающие основную профессиональную образовательную программу \_\_\_\_\_

(код и наименование ОПОП с указанием профиля (направленности) (при наличии))  
для организации практической подготовки при проведении \_\_\_\_\_

(наименование компонентов образовательной программы)  
в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_, в следующих помещениях:

№ п/п	Наименование помещения, в котором осуществляется практическая подготовка при проведении практики	Фактический адрес места нахождения
1.		
2.		
3.		

2 В данных помещениях размещено оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

3 Условия труда на рабочем месте при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки при проведении практики в «Профильной организации» соответствуют нормам и требованиям охраны труда на рабочем месте.

4 Настоящее Приложение является неотъемлемой частью договора от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

**Профильная организация:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(полное наименование)

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество)  
М.П. (при наличии)

**Организация:**

Некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования «Невинномысский институт экономики, управления и права»

(полное наименование)

Адрес: 357101, Ставропольский край,  
г. Невинномысск, улица Зои Космодемьян-  
ской, 1,  
тел. (86554) 6-42-69, факс (86554) 6-38-46  
E-mail: [info@nieup.ru](mailto:info@nieup.ru)

Ректор \_\_\_\_\_ Мазур О.А.  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество)  
М.П.

Некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования  
«НЕВИННОМЫССКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА»  
Кафедра экономики и управления

**Отчет**  
**о практической подготовке при проведении практики**

Наименование практики	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)
Место организации практической подготовки при проведении практики	<hr/> <i>(наименование профильной организации, структурного подразделения)</i>
Обучающийся	<hr/> <i>(фамилия, имя, отчество полностью)</i>
Группа	<hr/>
Курс, форма обучения	<hr/>
Направление подготовки	<i>38.03.02 Менеджмент</i>
Направленность (профиль) программы	<i>Управление предприятием</i>
Дата представления отчета на кафедру	<hr/>
Студент	<hr/> <i>(дата, подпись)</i>
	<hr/> <i>(И.О. Фамилия)</i>

Невинномысск 2022



**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА**  
**по ознакомлению с требованиями охраны труда,**  
**техники безопасности, пожарной безопасности,**  
**а также правилами внутреннего трудового распорядка**

Обучающийся

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество полностью)*

Инструктаж на  
рабочем месте проведен в

\_\_\_\_\_

*(наименование профильной организации, структурного подразделения)*

Инструктаж провел

\_\_\_\_\_

*(должность)*

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество полностью лица, проводившего инструктаж)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(дата)*

Инструктаж получил(а) и усвоил(а)

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(дата)*

**Разрешение на допуск к прохождению практики:**

Разрешено допустить к прохож-  
дению

Учебной практике (практике по получению  
первичных профессиональных умений и навы-  
ков)

\_\_\_\_\_

*(наименование практики)*

обучающегося

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество полностью)*

направления подготовки

38.03.02 Менеджмент

направленность (профиль)

Управление предприятием

Руководитель практической подготовки при проведении практики от Института

\_\_\_\_\_

*(расшифровка должности)*

\_\_\_\_\_

*(дата, подпись, печать)*

\_\_\_\_\_

*(И.О. Фамилия)*

Руководитель практической подготовки при проведении практики  
от Профильной организации

\_\_\_\_\_

*(расшифровка должности)*

\_\_\_\_\_

*(дата, подпись, печать)*

\_\_\_\_\_

*(И.О. Фамилия)*

## Индивидуальное задание по практической подготовке при проведении практики

Наименование практики	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)
Место организации практической подготовки при проведении практики	<small>(наименование профильной организации, структурного подразделения)</small>
Обучающийся	<small>(фамилия, имя, отчество полностью)</small>
Группа	
Курс, форма обучения	
Направление подготовки	<i>38.03.02 Менеджмент</i>
Направленность (профиль)	<i>Управление предприятием</i>
Срок прохождения практической подготовки при проведении практики	

№ п/п	Виды работ	Отметка о выполнении
РО.1	Эффективно работать индивидуально и в коллективе на основе сформированной мировоззренческой и гражданской позиций, демонстрировать ответственность за результаты работы и готовность следовать корпоративной социальной культуре организации (ОК-8, ОПК-3, ПК-1, ПК-2)	
РО.2	Применять гуманитарные и естественно-научные знания в профессиональной деятельности. Проводить теоретические и прикладные исследования в области современных достижений менеджмента в России и за рубежом в условиях неопределенности с использованием современных научных методов (ОПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-17)	
РО.3	Применять первичные профессиональные знания, умения и навыки в области организационно-управленческой деятельности (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8)	
РО.4	Применять первичные профессиональные знания в об-	

	ласти предпринимательской деятельности (ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20)	
РО.5	Применять навыки организации управления, сбора, анализа и использования информации для принятия управленческих решений; при изучении конкретных методов и методик деятельности организаций по управлению (ОПК-3, ПК-1, ПК-2)	
РО.6	Применять современные технологии управления персоналом, процедуры и методы контроля и самоконтроля, командообразования, основные теории мотивации, лидерства и власти (ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-19, ПК-20)	

## Планируемые результаты практической подготовки при проведении практики

В результате практической подготовки при проведении практики у обучающегося формируются следующие компетенции:

Код	Содержание компетенции
ОК-8	способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
ОПК-3	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
ПК-1	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
ПК-2	владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде
ПК-3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
ПК-4	умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
ПК-5	способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
ПК-6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
ПК-7	владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
ПК-8	владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
ПК-17	способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели
ПК-18	владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)
ПК-19	владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками
ПК-20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

Студент

\_\_\_\_\_

(отметка об ознакомлении)

\_\_\_\_\_

(дата, подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

Руководитель практической подготовки при проведении практики от Института

\_\_\_\_\_

(расшифровка должности)

\_\_\_\_\_

(дата, подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

---

## Общее заключение Профильной организации

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практической подготовки при проведении практики  
от Профильной организации

---

*(расшифровка должности)*

---

*(дата, подпись, печать)*

---

*(И.О. Фамилия)*

**Фактическое выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направлению подготовки**

**38.03.02 Менеджмент**

**в процессе практической подготовки при проведении практики**

<p>Наименование практики</p>  <p>Место организации практической подготовки при проведении практики</p>  <p>Обучающийся</p>	<p align="center">Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)</p> <hr/> <p align="center"><small>(наименование профильной организации, структурного подразделения)</small></p> <hr/> <p align="center"><small>(фамилия, имя, отчество полностью)</small></p> <hr/>
--	---

Дата (период)	Выполнение предусмотренных видов работ	Компетенции	Уровень сформированности компетенций (недостаточный, низкий, средний, высокий)	Подпись руководителя практической подготовки при проведении практики от Института
	Принял участие в вводной конференции, ознакомился с этапами и сроками прохождения практики, целями и задачами практики, с заданием на практику, с составом и содержанием компетенций, подлежащих освоению	ОК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20	недостаточный низкий средний высокий	
	Ознакомился с программой практики, учебно-методическими материалами	ОК-8, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20	недостаточный низкий средний высокий	
	Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	ОК-8	недостаточный низкий средний высокий	
	Познакомился с коллективом, организационной структурой, с профессиональными обязанностями, принципами этики; с нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность организации. Изучил внутренний трудовой распорядок	ОПК-3,	недостаточный низкий средний высокий	
	Провел анализ задач и функций структурного подразделения, используемых технологий, инфор-	ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5,	недостаточный низкий средний	

	мационной обеспеченности деятельности, оргкультуры	ПК-6, ПК-7, ПК-8	высокий	
	Изучил положения, внутренние нормативные акты, регламентирующие деятельность организации	ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20	недостаточный низкий средний высокий	
	Изучил должностные инструкции сотрудников структурного подразделения (организации) и их функции	ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	недостаточный низкий средний высокий	
	Изучил особенности корпоративно-социальной культуры структурного подразделения и организации в целом	ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	недостаточный низкий средний высокий	
	Проанализировал и изучил процессы управления в структурном подразделении и организации в целом	ПК-3, ПК-5, ПК-8,	недостаточный низкий средний высокий	
	Провел сбор, обработку и систематизацию собранного материала в соответствии с поставленными задачами практики и реализуемыми компетенциями	ОПК-3; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20	недостаточный низкий средний высокий	
	Подведение итогов практики и защита результатов практики (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, подготовка рекомендаций в соответствии с индивидуальным заданием и организации деятельности профильной организации)	ОПК-3; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20	недостаточный низкий средний высокий	

### Общее заключение Студента по практической подготовке при проведении практики

---

---

---

---

---

---

---

Студент

\_\_\_\_\_ (отметка об ознакомлении) \_\_\_\_\_ (дата, подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Руководитель практической подготовки при проведении практики от Института

\_\_\_\_\_ (расшифровка должности) \_\_\_\_\_ (дата, подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

**Оценка результатов практической подготовки  
при проведении практики обучающегося  
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент**

Учебная практика  
(практика по получению первичных профес-  
сиональных умений и навыков)

Наименование практики

Место организации практи-  
ческой подготовки при про-  
ведении практики

*(наименование профильной организации, структурного подразделения)*

Обучающийся

*(фамилия, имя, отчество полностью)*

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость, акад. час ОФО/ЗФО			Контролируе- мые компетен- ции	Формы текущего контроля успевае- мости/ промежу- точной аттестации
		Всего	Контактной работы	СР		
1	<b>Вводная конференция</b> Проводится общее собрание обучаю- щихся с целью ознакомления: - с этапами и сроками прохождения практики; - целями и задачами предстоящей прак- тики; - требованиями, которые предъявля- ются к обучающимся со стороны ру- ководителей практики; - с заданием на практику и указания- ми по его выполнению; - с составом и содержанием компе- тенций, подлежащих освоению в пе- риод прохождения практики и поряд- ком их освоения и закрепления; - с планируемыми результатами обу- чения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми ре- зультатами освоения ОПОП ВО; - с графиком групповых и индивиду- альных консультаций; - со сроками представления на кафед- ру отчетной документации и проведе- ния итоговой конференции по прак- тике; - с расписанием промежуточной аттестации по практике, а также о сроках проведения первой повторной промежуточной аттестации и (или) второй повторной промежуточной аттестации	9/9	8/8	1/1	ОК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20	Контроль участия в вводной конферен- ции, получения и конкретизации ин- дивидуального зада- ния для прохожде- ния практики, иных бланковых докумен- тов, собеседование с обучающимся на предмет понимания поставленных целей задач прохождения практики, организа- ции самостоятель- ной работы в период прохождения прак- тики
2	<b>Подготовительный этап</b> Инструктаж обучающихся по озна- комлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, по- жарной безопасности, а также пра- вилами внутреннего трудового распорядка профильной организа- ции. Знакомство с коллективом, организационной структурой, с профессиональными обязанностями	36/36	1/1	35/35	ОК-8, ОПК-3; профессио- нальные компетен- ции в соответствии с индивидуальным заданием и видами профессиональной деятельности	Участие в распределе- нии обучающихся по рабочим местам и видам работ. Оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими ин- дивидуальных зада- ний. Наблюдение (контроль выполнения заданий руководите-



	ми, принципами этики; с нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность организации, а также с производственной документацией. Изучение внутреннего трудового распорядка. Анализ целей и миссии организации, ее стратегий, оргструктуры, функций подразделений, используемых технологий, информационной обеспеченности деятельности, оргкультуры					лем практики от профильной организации); внесение записей о контроле выполнения в рабочий график (план), оценивание качества выполненных заданий и уровня освоения компетенций по разделу
3	<p><b>Основной этап</b></p> <p>Основной этап заключается в прохождении практики в месте, соответствующем распределению. Практикант под руководством руководителя практики от профильной организации выполняет производственные задачи, которые определены в программе практики и индивидуальным заданием. Таким образом, в процессе прохождения необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– изучить организационную структуру, основные элементы управляющей и управляемой систем в организации;</li> <li>– изучить методы и функции управления изучаемой профильной организации в целом и отдельных ее подразделений;</li> <li>– ознакомиться с основными этапами организационного проектирования данной организации;</li> <li>– использовать современные инструменты и информационные технологии при планировании организационных изменений;</li> <li>– оценить значимость и качество выполнения управленческих функций профильной организации;</li> <li>– изучить возможные варианты, их оценку и принятие управленческих решений по совершенствованию управления данной организацией.</li> </ul> <p>А также в течение основного этапа провести мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного материала, и другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики и реализуемыми компетенциями</p> <p>Распределение часов на формы контроля</p>	162/ 162	1/4,8	161/ 157,2	ОПК-3; профессиональные компетенции в соответствии с индивидуальным заданием и видами профессиональной деятельности	Осуществление контроля за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО. Оценивание результатов прохождения практики обучающимися. Проверка освоения зафиксированных в рабочем графике (плане) знаний, умений и навыков. Контроль СРО
4	<p><b>Заключительная конференция</b></p> <p>Подведение итогов практики и защита результатов практики (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, подготовка рекомендаций в соответствии с индивидуальным заданием и</p>	9/9	6,2/6,2	2,8/2,8	ОПК-3; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20	Защита отчета по практике в форме зачета с оценкой, с использованием собеседования по вопросам, содержащимся в задании по прак-

	организации деятельности профильной организации и т.д.)					тике с целью определения уровня освоения компетенций, предусмотренных программой практики, выполнение контрольных заданий, позволяющих оценить достижение результатов освоения умений и навыков в период прохождения практики
5	Распределение часов на практику:					ОФО / ЗФО
5.1	Контактная работа: групповое консультирование					14/14
5.2	Контактная работа: индивидуальное консультирование					2/2
5.3	Самостоятельной работы обучающегося (СР)					199,8/196
5.4	Распределение часов на формы контроля					0/3,8
5.5	Контактная работа: во время промежуточной аттестации (Катт)					0,2/0,2
Итого						216/216

**Результаты освоения, уровень сформированности компетенций:**

№	Показатели	Уровень сформированности компетенций (недостаточный, низкий, средний, высокий)
1	Способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций. Знание требований охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка ОК: ОК-8	
2	Умение ведения публичной дискуссии, защиты собственных научных идей, предложений и научных рекомендаций. Владение современными методами анализа экономико-управленческих данных. Знание основных теоретических направлений менеджмента ОПК: ОПК-3	
3	Владение управленческими методами, а также умение решать поставленные профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности ПК: ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20	
4	Уровень сформированности знаний, умений и владений в результате практической подготовки при проведении практики: <i>учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)</i>	
5	Резюмирующая оценка:	Оценка (по пятибалльной системе)
5.1	Содержание выполненной работы	
5.2	Качество выполнения работы практиканта	
5.3	Трудовая дисциплина практиканта	
5.4	Результаты текущего контроля успеваемости руководителя практики от Института	
Общая оценка		

Руководитель практической подготовки при проведении практики от Института

\_\_\_\_\_  
(расшифровка должности)

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)