МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»

Павловский филиал ННГУ

УТВЕРЖДЕНО:

директором Павловского филиала ННГУ
к.э.н. Н.А. Ягуновой
(распоряжение от 11.03.2020 г. № 19ф)

ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Направленность (профиль) образовательной программы

ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Квалификация (степень)

БАКАЛАВР

Форма обучения:

ОЧНАЯ, ЗАОЧНАЯ

Павлово

2020

Программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта по направлению 38.03.02 «Менеджмент»

СОСТАВИТЕЛИ

к.э.н., доцент Ягунова Н.А _____

Заведующий кафедрой
экономики и права, к.э.н., доцент _____ Ягунова Н.А.

Рецензент:
к.э.н., генеральный директор
ООО НЗСМИ «Парацельс» _____ Ягунов А.Е.

Программа одобрена на заседании объединенной методической комиссии ИОО и филиалов университета, протокол № 11 от 10.03.2020 года

1. Цель и задачи практики

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) является неотъемлемой частью учебного процесса рамках обучения по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Производственный менеджмент», и выступает средством преобразования приобретенных теоретических знаний в систему профессиональных знаний, умений и навыков.

Целью учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) является повышение качества подготовки студентов путём:

- расширения, углубления и закрепления полученных теоретических знаний;
- приобретение практических навыков и компетенций, необходимых для работы в конкретной сфере профессиональной деятельности.

Задачами практики являются:

- формирование целостного восприятия общей картины теоретической подготовки будущего бакалавра по направлению Менеджмент;
- ознакомление со сферой деятельности, историей развития предприятия, видами деятельности
- ознакомление с характеристиками предприятий Павловского района, относящихся к различным отраслям экономики
- закрепление и расширение теоретических и практических навыков применительно к профилю будущей работы, сбор материалов для написания рефератов, курсовых работ
- освоение работы с разнообразными источниками информации, знание основ практических работ с нормативно-правовыми актами, учебной и научной литературой, документацией организаций;
- получение знаний, умений и навыков, осваиваемых в рамках основных дисциплин направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Производственный менеджмент».
- наработка практических навыков по профессиональным дисциплинам путем решения конкретных практических задач;
- контроль практических навыков и умений обучающегося как результат его подготовки к профессиональной деятельности бакалавра по выбранному направлению;
- формирование практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного формулирования выводов, полученных по результатам собственных расчетов.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в Блок 2 «Практики» ФГОС ВО и ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Учебная практика базируется на знаниях, полученных обучающимися в процессе их предшествующего обучения по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Вид практики: учебная.

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

Способ проведения: стационарная; выездная.

Форма проведения:

очная форма:

дискретно: по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

заочная форма:

дискретно: по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практик.

Общая трудоемкость практики составляет:

6 зачетные единицы,

216 часов

Прохождение практики предусматривает:

- *для очной формы обучения*

а) Контактную работу - 13 часов: практические занятия - 12 часов, КСР (понимается проведение консультаций по расписанию, прием зачета) - 1 час.

б) Иную форму работы студента во время практики – 203 часа (подразумевается работа во взаимодействии с обучающимися в процессе прохождения учебной практики)

- *для заочной формы обучения*

а) Контактную работу - 7 часов: практические занятия - 6 часов, КСР (понимается проведение консультаций по расписанию, прием зачета) - 1 час.

б) Иную форму работы студента во время практики – 209 часов (подразумевается работа во взаимодействии с обучающимися в процессе прохождения учебной практики)

Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами в процессе обучения на предыдущих курсах.

Прохождение практики необходимо для получения знаний, умений и навыков, формируемых для последующей преддипломной практики и написания выпускной квалификационной работы, а также для применения в профессиональной деятельности.

Организация практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья предусматриваются соответствующие здоровью порядок, формы прохождения практик.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При направлении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики, университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3. Место и сроки проведения практики

Сроки проведения в соответствии с учебными планами.

Форма обучения	Курс (семестр)
Очная	1 курс (2 семестр)
Заочная	1 курс (2 семестр)

Практика проводится на кафедре филиала или в структурных подразделениях ННГУ.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Практика направлена на формирование компетенций и результатов обучения, представленных в Таблице 1.

Перечисленные ниже компетенции, формируемые в ходе проведения учебной практики, вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых.

В результате обучения, обучающиеся получают представление о методах научного познания в профессиональной области; учатся выполнять индивидуальные задания различного уровня сложности и применять на практике знания, умения и навыки, полученные в ходе изучения предшествующих учебных дисциплин, работать самостоятельно и в команде, а также вырабатывают навыки поиска необходимой информации и самостоятельного обучения.

Таблица 1

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	**Планируемые результаты обучения при прохождении практики**
ОК-6 способность к самоорганизации и самообразованию	**Знать** • Методы и приемы самоорганизации и дисциплины в получении и систематизации знаний; • Методику самообразования. **Уметь** • Развивать свой общекультурный и профессиональный уровень самостоятельно; • Самостоятельно приобретать и использовать новые знания и умения. **Владеть** • Навыками работы с литературой и другими информационными источниками.
ОПК -1 владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	**Знать** • Нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности; • Основные методы поиска нормативных и правовых актов. **Уметь** • Осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов; • Анализировать нормативные и правовые документы, связанные со своей профессиональной деятельностью. **Владеть** • Навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности, в т.ч. в поисково-справочных системах.
ОПК-7 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно- коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	**Знать** • Требования информационной безопасности и средства ее обеспечения в информационно-коммуникационных технологиях; • Содержание стандартных задач профессиональной деятельности и подходы к их решению. **Уметь** • Готовить документы, формировать коммуникации информационной и библиографической культуры при соблюдении требований информационной безопасности; • Формировать информационное обеспечение своей профессиональной деятельности и работ по решению стандартных задач в рамках информационно-коммуникационных технологий при соблюдении правил информационной и библиографической культуры и требований информационной безопасности. **Владеть** • Навыками информационной и библиографической культуры.
ПК-1 владение навыками использования основных теорий мотиваций, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных	**Знать** • Теории мотивации, лидерства и власти; • Основные подходы и теории лидерства и власти; • Элементы и классификацию организационной культуры.

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	**Уметь** • Проводить анализ человеческих ресурсов и определять содержание организационной культуры; • Использовать различные формы власти, развивать навыки лидерства для организации командной работы; • Разрабатывать и обосновывать предложения по совершенствованию организационной культуры организации, а также развитию персонала по итогам аудита человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры. **Владеть** • Инструментами аудита человеческих ресурсов • Навыками формирования программ мотивации и их реализации Навыками организации групповой работы при решении стратегических и оперативных управленческих задач.

5. Содержание практики

Процесс прохождения практики состоит из этапов:
- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

Таблица 2

Технологическая карта

п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость (недель/ часов)	
			Очная форма обучения	**Заочная форма обучения**
1	Организационный	проведение организационного собрания, получение индивидуального задания, проведение инструктажа руководителем практики.	12 часов	6 часов
	Основной	встречи с сотрудником кафедры из числа профессорско-преподавательского состава кафедры, выполнение индивидуального задания, разработка форм для сбора информации, сбор информации, подбор источников и оформление библиографического списка по теме учебной практики, анализ собранного материала, изучение научной и учебной литературы, нормативно-правовых актов в сфере управления предприятием; обработка и систематизация собранного в процессе прохождения практики фактического и литературного материала для составления отчета о прохождении практики, формирование отчета	203 часа	209 часов
3	Заключительный	представление отчета по практике, сдача зачета по практике	1 час	1 час
	ИТОГО:		216 часов	216 часов

6. Форма отчетности

По итогам прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию:

-предписание

-индивидуальное задание на практику,

-рабочий график (план) проведения практики,

-письменный отчет.

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

По результатам проверки отчетной документации и собеседования выставляется итоговая оценка по практике.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

7.1 Основная учебная литература

1. Менеджмент: учебная и производственная практики бакалавра: Уч. пос./В.И.Звонников, А.Е.Черницов, В.В.Двоеглазов и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 168 с. http://znanium.com/bookread2.php?book=472507

2. Менеджмент (прикладной бакалавриат). Программы учебных дисциплин: Учебное пособие / ГУУ; Под ред. В.И. Звонникова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 478 с.: http://znanium.com/bookread2.php?book=443800

7.2 Ресурсы сети *Интернет.*

1. Журнал: http://www.top-manager.ru/
2. Библиотека рыночной экономики: http://www.cemi.rssi.ru/mei/libr.htm
3. Научная электронная библиотека: http: //elibrary.ru/
4. Российская государственная библиотека: http://www.rsl.ru
5. Электронная библиотека: http://www.bibliotekar.ru/ekonomika.htm
6. Административно-управленческий портал: http://www.aup.ru/
7. Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал http://www.eup.ru/
8. Федеральная служба государственной статистики: http://www.gks.ru/
9. Сайт о менеджменте качества: http://quality.eup.ru/
10. Корпоративный менеджмент: http://www.cfin.ru/
11. Официальный сайт Российской государственной библиотеки: http://www.rsl.ru/
12. Информационно-правовой портал компании Гарант: http://www.garant.ru/
13. Официальный сайт компании Head Hunter: http://www.hh.ru/
14. Официальный сайт компании HR-менеджмент: http://www.hrm.ru/
15. Сайт сообщества HR-менеджеров: http://www.hr-portal.ru/
16. Сайт журнала управление персоналом: www.top-personal.ru/

8. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Программные средства офисного назначения.
2. Гарант. РУ. Информационно-правовой портал. Режим доступа : http://www.garant.ru/
3. КонсультантПлюс Режим доступа: http://www.consultant.ru/
4. Нижегородский областной комитет государственной статистики. Режим доступа: http:// www.nizstat.sinn.ru
5. Федеральная служба государственной статистики. Режим доступа: http:// www.gks.ru

9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.

Для консультаций с руководителем учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков), оценки отчета имеются аудитории, оснащенные мультимедийным оборудованием.

Для работы с основной и дополнительной литературой, с Интерннт-ресурсами и информационными справочными системами имеется библиотека.

Для обучающихся обеспечен доступ к сети Интернет и информационным справочным и поисковым системам (http:www.garant.ru; http:www.consultant.ru).

Компьютерный класс, оргтехника имеются в стандартной комплектации для самостоятельной работы обучающихся, лекционная аудитория, оборудованная компьютером и мультимедийным проектором, лицензионное программное обеспечение: ОС Microsoft Windows XP, офисный пакет Microsoft Office, канал связи с сетью Интернет.

10. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике

По результатам практики бакалавр составляет **отчет о выполнении работы** в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении общепрофессиональных и профессиональных компетенций, определенных образовательной программой, с описанием решения задач практики.

Вместе с отчетом обучающийся представляет на кафедру оформленное предписание, индивидуальное задание и рабочий график (план).

Проверка отчётов по учебной практике и проведение промежуточной аттестации по ней проводится в соответствии с графиком прохождения практики.

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики.

Проведение промежуточной аттестации предполагает определение руководителем практики уровня овладения бакалавром практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний в соответствии с компетенциями, формирование которых предусмотрено программой практики, как на основе предоставленного отчета, так и с использованием оценочных материалов, предусмотренных программой практики.

10.1. Паспорт фонда оценочных средств по учебной практике

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
1	(ОК-6)	способность к самоорганизации и самообразованию	**Знать** • Методы и приемы самоорганизации и дисциплины в получении и систематизации знаний; • Методику самообразования.	отчет по практике
			Уметь • Развивать свой общекультурный и профессиональный уровень самостоятельно; • Самостоятельно приобретать и использовать новые знания и умения	отчет по практике
			Владеть	
			авыками работы с литературой и другими информационными источниками.	отчет по практике

2	(ОПК-1)	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	**Знать** • Нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности; • Основные методы поиска нормативных и правовых актов. • Анализировать нормативные и правовые документы, связанные со своей профессиональной деятельностью.	отчет по практике
			Уметь • Осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов;	отчет по практике
			Владеть • **Навыками** поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности, в т.ч. в поисково-справочных системах.	отчет по практике
3	(ОПК-7)	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	**Знать** • Требования информационной безопасности и средства ее обеспечения в информационно-коммуникационных технологиях; • Содержание стандартных задач профессиональной деятельности и подходы к их решению.	отчет по практике
			Уметь • Готовить документы, формировать коммуникации информационной и библиографической культуры при соблюдении требований информационной безопасности; • Формировать информационное обеспечение своей профессиональной деятельности и работ по решению стандартных задач в рамках информационно-коммуникационных технологий при соблюдении правил информационной и библиографической культуры и требований информационной безопасности.	отчет по практике
			Владеть Навыками информационной и библиографической культуры.	отчет по практике
4	(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, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	**Знать** • Теории мотивации, лидерства и власти; • Основные подходы и теории лидерства и власти; • Элементы и классификацию организационной культуры.	отчет по практике
			Уметь • Проводить анализ человеческих ресурсов и определять содержание организационной культуры; • Использовать различные формы власти, развивать навыки лидерства для организации командной работы; • Разрабатывать и обосновывать предложения по совершенствованию организационной культуры организации, а также развитию персонала по итогам аудита человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.	отчет по практике
			Владеть • Инструментами аудита человеческих ресурсов • Навыками формирования программ мотивации и их реализации • Навыками организации групповой работы при решении стратегических и оперативных управленческих задач.	отчет по практике

Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций:

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	**неудовлетворительно**	**удовлетворительно**	**хорошо**	**очень хорошо**	**отлично**	**превосходно**
	не зачтено		**зачтено**				
Полнота знаний	Отсутствие знаний теоретического материала для выполнения индивидуального задания. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования, отсутствует отчет, оформленный в соответствии с требованиями	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки при ответе на вопросы собеседования	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки и требований программы практики
Наличие умений	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме без недочетов
Наличие навыков (владение опытом)	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач
Мотивация (личностное отношение)	Полное отсутствие учебной активности и мотивации, пропущена	Учебная активность и мотивация слабо выражены,	Учебная активность и мотивация низкие,	Учебная активность и мотивация	Учебная активность и мотивация	Учебная активность и мотивация проявляются на	Учебная активность и мотивация проявляются на

	большая часть периода практики	готовность решать поставленные задачи качественно отсутствует	слабо выражены, стремление решать задачи на низком уровне качества	проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества	проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества	высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества	очень высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять нестандартные дополнительные задачи на высоком уровне качества
Характеристика сфомированности компетенции	Компетенция не сформирована. Отсутствуют знания, умения, навыки, необходимые для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется отработка дополнительных практических навыков	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции превышает стандартные требования. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для применения творческого подхода к решению сложных практических (профессиональных) задач
Уровень сформированности компетенций	Нулевой	Низкий	Ниже среднего	Средний	Выше среднего	Высокий	Очень высокий
	низкий		достаточный				

Критерии итоговой оценки результатов практики

Критерием оценки результатов прохождения обучающимися практики является сформированность предусмотренных программой компетенций, т.е полученных теоретических знаний, практических навыков и умений (самостоятельность, творческая активность).

По итогам учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) учебным планом предусмотрен зачет с оценкой.

Оценка	Уровень подготовки
Превосходно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки, творческий поход к решению нестандартных ситуаций во время выполнения индивидуального задания. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики.
Отлично	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики
Очень хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует хорошую подготовку. Обучающийся представил подробный отчет по практике с незначительными неточностями, активно работал в течение всего периода практики
Хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты практически полностью. Обучающийся демонстрирует в целом хорошую подготовку, но при подготовке отчета по практике и проведении собеседования допускает заметные ошибки или недочеты. Обучающийся активно работал в течение всего периода практики
Удовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом достигнуты, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков. Обучающийся показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении индивидуального задания, но при ответах на наводящие вопросы во время собеседования, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Обучающийся имел пропуски в течение периода практики
Неудовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом не достигнуты, обучающийся не представил своевременно /представил недостоверный отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики.
Плохо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций не достигнуты, обучающийся не представил своевременно отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики, не может дать правильный ответ на вопросы собеседования

10.2 Перечень контрольных заданий и иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности

10.2.1. Требования к отчету по практике

Результаты практики студент обобщает в виде письменного отчета. Отчет по практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания.

Отчет составляется в соответствии с программой практики и включает материалы, отражающие общие сведения о базе предприятия, выполненную работу по изучению организационной структуры управления предприятия, задач и функций различных отделов, динамики основных технико-экономических показателей и т.д.

Отчет должен быть оформлен на рабочем месте и полностью завершен к моменту окончания практики. Основой отчета являются самостоятельно выполняемые работы студентом в соответствии с программой практики.

В отчете описывается методика проведения исследований, отражаются результаты выполнения индивидуального задания, полученного от руководителя. В заключение отчета приводятся краткие выводы о результатах практики, предлагаются рекомендации по улучшению эффективности деятельности предприятия.

Изложение в отчете должно быть сжатым, ясным и сопровождаться цифровыми данными, схемами, графиками и диаграммами. Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Сложные отчетные и плановые формы и расчеты могут быть оформлены как приложения к отчету с обязательной ссылкой на них в тексте.

По окончании практики студент представляет руководителю от кафедры отчет.

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист
- индивидуальное задание
- содержание
- введение
- основная часть
- заключение
- приложения.

В содержании следует вносить номера и наименования разделов и подразделов отчета, перечислить все приложения с указанием соответствующих страниц.

Во введении указываются цели и задачи практики, определяется база практики, дается краткая историческая справка о предприятии (организации).

Основная часть отчета должна содержать в себе анализ данных, полученных студентом во время прохождения практики, в соответствии с требованиями программы практики.

В заключении дается оценка проделанной работы, выводы и предложения, вытекающие из результатов практики.

Собранный в ходе практики студентов материал прилагается к отчету в виде приложения, при этом по основному тексту должна быть ссылка на его использование.

Отчет по практике составляется индивидуально каждым студентом в компьютерном варианте (шрифт 14, интервал 1,5) на стандартных листах белой бумаги формата А4 (297х210 мм). Нумерация страниц начинается с титульного листа, но оформляется со второй страницы путем проставления соответствующего порядкового номера в правом нижнем углу без точки.

Изложение материала должно быть грамотным и логически последовательным. В тексте отчета не должно быть сведений общего справочного или теоретического характера, заимствованных из литературных источников.

Общий объем отчета: 10 - 20 страниц.

Каждый раздел отчета начинается с новой страницы.

Заголовок должен иметь соответствующие нумерацию и название (не допуская переносов), а также должен оформляться «абзацем».

Цифровой материал может быть оформлен в виде таблицы, которая должна иметь порядковый номер, название и обязательно должна быть представлена в тексте соответствующим образом при помощи ссылки.

Отчет обязательно должен быть подшит в скоросшиватель.

10.2.2. Примерные темы индивидуальных заданий

Вопросы к собеседованию (устным опросам) по учебной практике

№	Вопрос	Код компетенции
1.	Чем отличаются люди различных национальностей? Какая религия для Вас более предпочтительнее?	ОК-6
2.	Какие информационно-справочные системы Вы знаете? Каким источником информации Вы воспользуетесь, чтобы найти какой либо Федеральный закон?	ОПК-1
3.	Какие ресурсы Интернета Вы будете использовать для передачи конфиденциальной информации?	ОПК-7
4.	Выберите наиболее привлекательные для Вас мотиваторы «Пирамиды Маслоу»	ПК-1

В качестве Приложений к программе практики прилагается рабочий график (план) проведения практики (приложение 1), бланк индивидуального задания на практику (приложение 2), титульный лист отчета по практике (приложение 3).

Приложение 1

Рабочий график (план) проведения практики

ФИО обучающегося

Форма обучения

Факультет/филиал/институт

Направление подготовки

Курс

Место прохождения практики

Группа

Руководитель практики от ННГУ (Ф.И.О., должность)

_____

Вид практики: учебная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Срок прохождения практики

Дата	Содержание задания (характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения)

Обучающийся _____

Ф.И.О, подпись

Руководитель практики

от ННГУ_____ Ф.И.О, подпись

Приложение 2

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского"

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

_____

вид практики

Студента (студентки)

_____

(фамилия, имя, отчество)

Факультет/институт/филиал

_____

Форма обучения _____

Направление/специальность_____

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Дата выдачи задания_____

Руководитель практики от факультета/института/ филиала _____ _____

подпись И.О. Фамилия

_____

Ознакомлен

Студент _____ _____

подпись И.О. Фамилия

Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»

_____ филиал

Кафедра _____

ОТЧЕТ

по учебной практике

(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Выполнил(а) студент(ка)
___ курса _____ формы обучения
направления подготовки 38.03.02 Менеджмент
_____
ФИО (полностью)

Руководитель практики от ННГУ

_____
(должность, ф.и.о.)

_____

(подпись)

Наименование города
20___