

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

«Утверждаю»



Проректор по УМР

О.М. Вальц

«07» сентября 2017 г.

**Программа
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки: **38.03.01 - Экономика**

Профиль подготовки: **Экономика предприятий и организаций**

Квалификация (степень): **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Санкт – Петербург
2017

Программа учебной практики разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.01 «Экономика».

Основным документом для разработки программы является рабочий учебный план направления 38.03.01. «Экономика» и профиля подготовки Экономика предприятий и организаций.

Учебные и методические материалы по производственной практике размещены в электронной информационно-образовательной среде университета.

Разработчик: В.Н. Самотуда, к.и.н., доцент

Рецензент: Л.В. Ачба, д.э.н., профессор, ген. директор ООО «Онега»

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры экономики, менеджмента и общегуманитарных дисциплин от «06» сентября 2017 года, протокол № 1.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП	5
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП	6
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ	6
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	7
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	8
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ	10
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	10
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ	11
10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	11
11. БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ	12
Приложение 1	13
Приложение 2	14
Приложение 3	15
Приложение 4	16
Приложение 5	17

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цель и задачи практики

Целью учебной практики является закрепление и углубление теоретических знаний, приобретение обучающимися практического опыта научно-исследовательской и учебной работы по направлению обучения.

Учебная практика направлена на углубленное изучение отдельных блоков основной образовательной программы путем приобретения практического опыта и навыков профессиональной деятельности, умение собирать, анализировать и обобщать информацию.

Задачи учебной практики:

- закрепление знаний, полученных в процессе теоретического изучения дисциплин в рамках учебного плана;
- приобретение опыта практической работы в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Учебная практика предусмотрена в рабочем учебном плане подготовки бакалавра по окончании второго семестра первого курса после изучения, в частности, дисциплин «Введение в направление», «Информатика», «Математика» и др.

К прохождению учебной практики допускаются студенты, успешно закончившие изучение указанных дисциплин.

Прохождение учебной практики необходимо для дальнейшего изучения базовых и вариативных дисциплин ОПОП.

Логическая взаимосвязь учебной практики с другими частями ООП обусловлена необходимостью практического применения полученных знаний и умений для самостоятельной работы по избранному направлению.

1.2 Способы и формы проведения учебной практики

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

Способ прохождения практики: стационарная.

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.

Форма прохождения практики:

Практика проходит дискретно по видам практик путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами времени для проведения теоретических занятий.

1.3. Место проведения практики

Выбор организации для прохождения учебной практики осуществляется

за месяц до ее начала в зависимости от профиля основной профессиональной образовательной программы обучающегося, его интересов и перспектив дальнейшей деятельности. Учебная практика может проводиться в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих предприятиях, учреждениях и организациях.

После заключения Договора составляется индивидуальный план прохождения практики, который согласовывается с научным руководителем или с руководителем практики от кафедры. Направление на учебную практику студенту выдается по требованию предприятия по форме, утвержденной Положением «Об организации и проведении практик в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Северо-Западный открытый технический университет».

Учебно-методическое руководство учебной практикой обучающихся осуществляется выпускающей кафедрой.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование следующих компетенций:

общекультурные (ОК)

<i>Код компетенции</i>	<i>Наименование и (или) описание компетенции</i>
ОК - 5	Способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

общепрофессиональные (ОПК)

ОПК-4	Способен находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность
--------------	---

профессиональные (ПК)

<i>Код компетенции</i>	<i>Наименование и (или) описание компетенции</i>
ПК-1	Способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК - 9	Способен организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта

В результате прохождения учебной практики обучающиеся должны:

Знать:

- методы принятия и нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и быть готовым нести за них ответственность (ОПК-4)

Уметь:

- собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

-организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-9).

Владеть:

- навыками работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК- 5);

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Учебная практика относится к вариативной части блока Б2 образовательной программы - «Учебная и производственная практики».

Прохождение учебной практики требует основных знаний, умений и компетенций студента, полученных в результате изучения курсов: «Введение в направление», «Информатика», «Микроэкономика».

Прохождение учебной практики будет способствовать освоению таких дисциплин как «Макроэкономика», «Менеджмент».

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Учебная практика студентов является неотъемлемой частью основной образовательной программы высшего образования. Учебная практика для студентов бакалавриата проводится на первом курсе согласно учебному плану.

Объем практики и ее продолжительность составляет 3 з.е. (108 академических часов).

Период прохождения практики определяется календарным учебным графиком.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание учебной практики определяется требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» с учетом интересов и возможностей студентов.

Программа практики для каждого студента конкретизируется и дополняется в зависимости от специфики и характера выполняемой работы.

Конкретное содержание учебной практики планируется совместно с руководителем практики и согласовывается с руководителем практики от предприятия.

Содержание учебной практики определяется также и спецификой учреждения, в котором студенты проходят практику.

Основные виды работ студентов, проходящих практику

№ п/п	Учебные вопросы практики, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)
1	Ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, историей развития предприятия (организации), видами ее деятельности. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	7
2	Характеристика предприятия (организации): полное название; форма собственности; месторасположение, правовой статус, учредительные документы, документация по лицензированию. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	7
3	Изучение законодательных и нормативных актов, регулирующих деятельность предприятия (организации), подразделений (отделов). Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	7
4	Описание организационной структуры предприятия (организации): схема, количество отделов и их название, их функции, подчиненность, взаимодействие. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	7
5	Управление кадрами. Управление человеческими ресурсами. Аудит человеческих ресурсов: информация о кадровом составе организации: должности, численность персонала, структура персонала.	7

	Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	
6	Характеристика деятельности подразделения, в котором студент проходит практику: количество и название должностей в отделе, их взаимосвязь, система подчиненности. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	7
7	Знакомство с должностными обязанностями сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	7
8	Изучение функционально-должностных инструкций менеджеров низшего звена на предприятии (организации). Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	7
9	Анализ методов контроля, используемых на предприятии (организации). Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	7
10	Анализ социально-психологического климата в коллективе, выработка практических рекомендаций по профилактике конфликтных ситуаций. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	7
11	Анализ технологий, методов управления человеческими ресурсами, используемых на предприятии (организации). Заполнение дневника. Написание раздела отчета	7
12	Анализ информационных технологий, основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации на предприятии (организации) (программных продуктов). Заполнение дневника. Написание раздела отчета	7
13	Анализ и характеристика внешней среды предприятия (организации): потребители; конкуренты; поставщики сырья, материалов, товаров; банки; государственные службы и др. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	7
14	Анализ и описание сильных и слабых сторон предприятия (организации). Выводы и практические рекомендации по итогам практики. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	7
15	Оформление и согласование отчета по практике с руководителем практики. Завершение и оформление документов учебной практики.	10
	ИТОГО	108

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По окончании прохождения практики в срок не позднее 5-ти

календарных дней студенты должны предоставить руководителю практики отчет о прохождении практики.

Отчет о прохождении практики должен содержать:

- титульный лист (приложение 1);
- задание на учебную практику (приложение 2);
- отзыв-характеристика (приложение 3);
- дневник практики (приложение 4);
- отчет о конкретных мероприятиях, выполненных студентом в процессе прохождения практики.

Дневник практики содержит в себе информацию о планируемом на каждый день практики задании и его выполнении.

Отчет о конкретных мероприятиях, выполненных студентом в процессе прохождения практики содержит:

- описание и анализ предприятия, организации как объекта практического исследования;
- описание цели и задач учебной практики;
- описание методов и методик, используемых в сборе и обработке материалов;
- описание результатов практической работы и их интерпретация.

В приложения к отчету по практике включаются различные документы, характеризующие специфику деятельности организации (учреждения, предприятия), где студент проходил практику, графические и прочие материалы по исследуемой теме, разработки, в создании которых студент принимал участие.

Все приложения должны быть пронумерованы. В текстовой части отчета по практике должны быть ссылки на соответствующие приложения.

Отчет по практике студентом размещается в электронной информационно-образовательной среде, проверяется и оценивается руководителем практики, оформляются зачетной ведомостью. Оценка по практике приравнивается к оценке по практическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студентам, не выполнившим программу учебной практики по уважительной причине, обеспечивается возможность пройти практику в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств (приложение 5) включает:

- перечень формируемых компетенций;
- паспорт фонда оценочных средств;
- показатели и критерии оценивания компетенций по этапам формирования, описание шкал оценивания;
- бальную шкалу оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций при прохождении учебной практики.
- дневник практики;
- отчет о прохождении учебной практики.

Содержание дневника практики и отчета о прохождении учебной практики приведены в Фонде оценочных средств.

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

а) основная литература

1. Горфинкель В. Я. Экономика предприятия [Электронный учебник]: учебник / Горфинкель В. Я.. - ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 663 с. - Режим доступа: <http://iprbookshop.ru/10525>

2. Экономика предприятия [Электронный ресурс] : учебник / В.Я. Горфинкель [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. — 663 с. — 978-5-238-02371-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10525.html>

3. Давтян М. А. Экономика инновационной деятельности предприятия [Электронный учебник]: учебное пособие / Давтян М. А.. - Российский университет дружбы народов, 2014. - 432 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22230>

б) дополнительная литература

1. Душенькина Е. А. Экономика предприятия [Электронный учебник]: учебное пособие / Душенькина Е. А.. - Научная книга, 2012 - Режим доступа: <http://iprbookshop.ru/6269>

2. Николаев Ю. Н. Экономика предприятия (фирмы) [Электронный учебник]: базовые условия и экономические основы деятельности предприятия Учебное пособие / Николаев Ю. Н.. - Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2013. - 166 с. - Режим доступа: <http://iprbookshop.ru/11365>

в) ресурсы сети «Интернет»:

1. Электронная информационно-образовательная среда АНО ВО "СЗТУ" (ЭИОС СЗТУ) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://edu.nwotu.ru/>

Электронная библиотека АНО ВПО "СЗТУ" [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://lib.nwotu.ru:8087/jirbis2/>

2. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>

3. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://window.edu.ru/>

4. Информационная системы доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки (ИС ЭКБСОН)[Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.vlibrary.ru/>

Программное обеспечение

1. ППП MS Office 2010
2. Текстовый редактор Блокнот
3. Браузеры IE, Google Chrome, Opera и др.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

При осуществлении образовательного процесса для прохождения производственной практики используются следующие информационные технологии:

Internet – технологии:

(WWW(англ. World Wide Web – Всемирная Паутина) – технология работы в сети с гипертекстами;

FTP (англ. File Transfer Protocol – протокол передачи файлов) – технология передачи по сети файлов произвольного формата;

IRC (англ. Internet Relay Chat – поочередный разговор в сети, чат) – технология ведения переговоров в реальном масштабе времени, дающая возможность разговаривать с другими людьми по сети в режиме прямого диалога;

ICQ (англ. I seek you – я ищу тебя, можно записать тремя указанными буквами) – технология ведения переговоров один на один в синхронном режиме.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Библиотека.
2. Справочно-правовая система Консультант Плюс.
3. Электронная информационно-образовательная среда университета.
4. Локальная сеть с выходом в Интернет.
5. Производственная база места прохождения практики.

11. БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ

Вид учебной работы, за которую ставятся баллы	баллы
Посещение инструктивного занятия	0 – 5
Выполнение Дорожной карты	0 – 25
Составление отчета по учебной практике	0 – 40
Итого за учебную работу	0 – 70
Защита результатов практики	0 – 30
Всего	0 - 100

Дорожная карта (дневник учебной практики) оценивается в соответствии с таблицей:

Оценка	Количество баллов при оценке дорожной карты
отлично	22 – 25
хорошо	18 – 21
удовлетворительно	12 – 17
неудовлетворительно	менее 12

Отчет по учебной практике оценивается в соответствии с таблицей:

Оценка	Количество баллов при оценке отчета по учебной практике
отлично	35 – 40
хорошо	30 – 34
удовлетворительно	20 – 29
неудовлетворительно	менее 20

Балльная шкала оценки

Итоговая оценка	Количество баллов
Неудовлетворительно	менее 51
Удовлетворительно	51 – 68
Хорошо	69 – 85
Отлично	86 – 100

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

**Отчет
о результатах учебной практики**

**Руководитель
практики** _____
(ФИО)

Выполнил студент

(ФИО)

Шифр _____

**Санкт-Петербург
20__**

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Северо-Западный открытый технический университет»

Кафедра менеджмента

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой _____ /ФИО/
(подпись)

“ ____ ” _____ 20__ г.

З А Д А Н И Е
на учебную практику

студенту _____
(Ф.И.О.)

шифр _____

1. Место прохождения практики _____
2. Срок сдачи студентом отчета _____.
3. Вопросы:
 - а) _____
 - б) _____
 - в) _____
 - г) _____
4. Дата выдачи задания _____
5. Сроки прохождения практики _____

Руководитель практики _____
(подпись) (ФИО)

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения учебной практики

В период с «_____» _____ 20__ г. по «_» _____ 20__ г.
студент(ка)

_____ проходил(а) учебную практику
на(в)
(Фамилия, имя и отчество)

За время практики студент(ка) показал (а) следующие результаты:

1. Степень достижения цели практики и выполнение поставленных перед практикантом задач:

2. Степень самостоятельности выполненной работы и способность практиканта к профессиональной деятельности

3. Соответствие деятельности практиканта общим требованиям, предъявляемым к сотрудникам:

4. Степень сформированности компетенций, (сформирована /сформирована не полностью /не сформирована):

5. Общая оценка умения практиканта выполнять поставленные задачи

Руководитель
практики от организации:

(должность руководителя)

(Подпись)

(Фамилия И.О.)

Дневник учебной практики

Студента _____
(Ф.И.О.)

Шифр _____

1. Название организации, где проходила практика.
2. Ф.И.О. руководителя практики от организации, (ученая степень, ученое звание, при наличии), должность.

№	Мероприятия	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1			
..			

Согласовано

руководитель практики от предприятия (организации)

_____/Ф.И.О./

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

1. Перечень формируемых компетенций

общекультурные (ОК)

<i>Код компетенции</i>	<i>Наименование и (или) описание компетенции</i>
ОК - 5	Способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОПК-4	Способен находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность

профессиональные (ПК)

<i>Код компетенции</i>	<i>Наименование и (или) описание компетенции</i>
ПК-1	Способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК - 9	Способен организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта

2. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы темы	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Составление дневника практики	ОК-5, ОПК-4, ПК-1, ПК-9	Дневник практики
2	Знакомство с организацией, спецификой ее работы, а также работы подразделения, отвечающего профилю студента. Описание характеристики организации и вопросов согласно заданию на практику.	ОК-5, ОПК-4, ПК-1, ПК-9	Дневник и отчет по практике
3	Сбор материалов по результатам практики. Анализ и обобщение полученных результатов.	ОК-5, ОПК-4, ПК-1, ПК-9	Дневник и отчет по практике
4	Подготовка документов о прохождении учебной практики. Оформление отчета по практике	ОК-5, ОПК-4, ПК-1, ПК-9	Дневник и отчет по практике

№ п/п	Контролируемые разделы темы	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
5	Разделы 1 - 4	ОК-5, ОПК-4, ПК-1, ПК-9	Отчет о прохождении учебной практики

3. Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам формирования, описание шкал оценивания

Этапы освоения компетенции	Показатели достижения заданного уровня освоения компетенций	Критерии оценивания результатов обучения				
		1	2	3	4	5
Первый этап	Знать: (ПК-1, ПК-9) методы принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Не знает	Знает только понятия о методах принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Знает некоторые методы принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Знает основные методы принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Знает методы принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций
Второй этап	Уметь: (ПК-1, ПК-9) оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений	Не умеет	Ошибается в оценке условий и последствий принимаемых организационно-управленческих решений	Частично оценивает условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений	Правильно оценивает условия и последствия некоторых принимаемых организационно-управленческих решений	Умеет оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений
Третий этап	Владеть (ОК-5, ОПК-4, ПК-1) культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановкой цели и выбором путей	Не владеет	Частично владеет культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению	Владеет некоторой культурой мышления и способностью к восприятию	Владеет культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановкой цели и	Владеет культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановкой цели и выбором

Этапы освоения компетенции	Показатели достижения заданного уровня освоения компетенций	Критерии оценивания результатов обучения				
		1	2	3	4	5
	ее достижения; методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; стремлением к личностному и профессиональному саморазвитию		и анализу; не владеет методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; не обладает стремлением к личностному и профессиональному саморазвитию	, обобщению и анализу; некоторым и методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; не владеет стремлением к личностному и профессиональному саморазвитию	выбором путей ее достижения; основными методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; частично владеет стремлением к личностному и профессиональному саморазвитию	путей ее достижения; методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; стремлением к личностному и профессиональному саморазвитию

4. Шкалы оценивания (балльно-рейтинговая система)

Вид учебной работы, за которую ставятся баллы	баллы
Посещение инструктивного занятия	0 – 5
Выполнение Дорожной карты (дневник практики)	0 – 25
Составление отчета по учебной практике	0 – 40
Итого за учебную работу	0 – 70
Защита результатов практики	0 – 30
Всего	0 - 100

Балльная шкала оценки

Итоговая оценка	Количество баллов
Неудовлетворительно	менее 51
Удовлетворительно	51 – 68
Хорошо	69 – 85
Отлично	86 – 100

5. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций при прохождении учебной практики

Организация:

Руководитель
практики:

№	Мероприятия	Сроки	Предполагаемый результат в отчете
1	2	3	4
1	Ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, историей развития предприятия (организации), видами ее деятельности.	Дата (в зависимости от трудоемкости (в часах) и сроков начала практики)	Знает миссию, цели, задачи, сферу деятельности, историю развития предприятия, виды деятельности.
2	Описание предприятия (организации): полное название, форма собственности, месторасположение, правовой статус, учредительные документы, наличие лицензии, ее соответствие задачам и сфере деятельности.	Дата (в зависимости от трудоемкости (в часах) и сроков начала практики)	Ознакомлен характеристикой предприятия. Изучил учредительные документы.
3	Изучение законодательных и нормативных актов, регулирующих деятельность предприятия (организации), положений о структурных подразделениях.	Дата (в зависимости от трудоемкости (в часах) и сроков начала практики)	Изучены законодательные и локальные нормативные акты, положения о структурных подразделениях
4	Описание организационной структуры предприятия (организации): схема, количество отделов и их название, функции, подчиненность, взаимодействие.	Дата (в зависимости от трудоемкости (в часах) и сроков начала практики)	Составлена структурная схема. Определено количество структурных подразделений, их функции и взаимодействие.

5	Ознакомление с кадровой работой по обеспечению деятельности предприятия.	Дата (в зависимости от трудоемкости (в часах) и сроков начала практики)	Ознакомлен с обеспеченностью предприятия кадрами, квалификацией сотрудников, работой с кадровым резервом.
6	Описание деятельности подразделения: количество и название должностей, их взаимосвязь, система подчиненности.	Дата (в зависимости от трудоемкости (в часах) и сроков начала практики)	Описана деятельность подразделения и система подчиненности, количество и название должностей, их взаимосвязь.
7	Ознакомление с должностными обязанностями сотрудников подразделения	Дата (в зависимости от трудоемкости (в часах) и сроков начала практики)	Ознакомлен с должностными обязанностями сотрудников подразделения.
8	Изучение функционально-должностных инструкций менеджеров низшего звена на предприятии (организации)	Дата (в зависимости от трудоемкости (в часах) и сроков начала практики)	Изучены функционально-должностные инструкции менеджеров низшего звена на предприятии (организации).
9	Анализ методов контроля, используемых на предприятии (организации)	Дата (в зависимости от трудоемкости (в часах) и сроков начала практики)	Проанализированы методы контроля, используемые на предприятии (организации) и сделаны выводы.
10	Анализ социально-психологического климата в коллективе, выработка практических рекомендаций по профилактике конфликтных ситуаций.	Дата (в зависимости от трудоемкости (в часах) и сроков начала практики)	Проанализирован социально-психологический климат в коллективе, разработаны практические рекомендации по профилактике конфликтных ситуаций.
11	Анализ технологий, методов управления человеческими ресурсами, используемых на предприятии	Дата (в зависимости от трудоемкости (в	Проанализированы технологии и методы управления

	(организации).	<i>часах) и сроков начала практики)</i>	человеческими ресурсами, используемые на предприятии (организации) и сделаны выводы.
12	Анализ информационных технологий, основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации на предприятии (организации) (программных продуктов).	<i>Дата (в зависимости от трудоемкости (в часах) и сроков начала практики)</i>	Проанализированы программные продукты, используемые на предприятии (организации) и сделаны выводы.
13	Анализ и характеристика внешней среды организации: (потребители; конкуренты; поставщики сырья, материалов, товаров; банки; государственные службы и др.).	<i>Дата (в зависимости от трудоемкости (в часах) и сроков начала практики)</i>	Проведен анализ и дана характеристика внешней среды организации и сделаны выводы.
14	Анализ и описание сильных и слабых сторон организации; выводы и предложения по итогам практики.	<i>Дата (в зависимости от трудоемкости (в часах) и сроков начала практики)</i>	Проведен анализ и описаны сильные и слабые стороны организации. SWOT-анализ, сделаны выводы и предложения по итогам практики
15	Оформление и согласование отчета по практике с руководителем от базы практики.	<i>Дата (в зависимости от трудоемкости (в часах) и сроков начала практики)</i>	Оформлен и согласован отчет по практике с руководителем от базы практики

Согласовано:

руководитель практики от предприятия (организации) или кафедры

_____ /Ф.И.О./

5.2 Отчет по учебной практике

№ п/п	Содержание отчета	Требования
1	Титульный лист	Оформлены в соответствии с рекомендациями
2	Задание на учебную практику	
3	Отзыв-характеристика	
4	Дневник практики	
5	Цель учебной практики	Отражены цели и задачи учебной практики
6	Задачи учебной практики	

7	Отчет о конкретных мероприятиях, выполненных студентом в процессе прохождения практики	Отражены и описаны все мероприятия практики в соответствии с заданием, сделаны выводы
---	--	---

5.3 Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам учебной практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура предприятия (организации), в которой проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует данное предприятие (организация)?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данное предприятие (организация)?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
6. Какие документы (проекты документов) были составлены?
7. Какие информационные технологии применяются в решении производственных задач в организации?
8. Какие методы контроля используются в организации?
9. Какой режим и условия труда в организации?
10. Какие виды предприятий (организаций) существуют в России

