

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Мазур Олег Анатольевич  
Должность: ректор  
Дата подписания: 09.04.2025 17:08:11  
Уникальный программный ключ:  
fb31ad7e55bc1fed164f518fdeb3bc16f02dab3d

Невинномысский институт экономики, управления и права

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по УР

\_\_\_\_\_ И.П. Мистюкова  
«26» марта 2025 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**Б2.О.01(У) Учебная практика, Ознакомительная практика**

(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, очно-заочная

Выпускающая кафедра Экономики и управления

Кафедра-разработчик рабочей программы Экономики и управления

Невинномысск, 2025

## Программа учебной практики, ознакомительной практики

### 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 Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08.2020 г. № 970)

Программу составили:

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

Согласовано:

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

Программа одобрена на заседании МК института

Председатель МК \_\_\_\_\_ И.П. Мистюкова

Протокол № 3 от «25» марта 2025 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) 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, непосредственное ознакомление студента с функционированием организации, ее целями, задачами, функциями, организационной структурой управления, применением различных видов информационно-коммуникационных технологий для решения реальных задач организационной, управленческой или научной деятельности предприятий, организаций, учреждений, фирм (базы практики).

Вспомогательные цели практики:

- закрепление, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин блока Б.1;
- развитие имеющихся и приобретение новых 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.

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.

Учебная практика, Ознакомительная практика предусматривает выполнение индивидуального задания.

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

Вид практики – учебная практика.

Тип учебной практики – ознакомительная практика.

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 Институтом 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 ознакомительной практики, в соответствии с типами задач профессиональной деятельности и целями основной профессиональной образовательной программы должны обладать следующими универсальными и общепрофессиональными компетенциями:

(УК): УК-3;

(ОПК): ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5

Код компетенции	Название компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	2	3
<b>Универсальные компетенции</b>		
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде; УК-3.2. Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется в зависимости от целей – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально защищенные слои населения и т.п.); УК-3.3. Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата; УК-3.4. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>		
ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК-1.1. Решает профессиональные задачи на основе применения основных положений экономической теории (на промежуточном уровне); ОПК-1.3. Внедряет решения профессиональных задач на основе применения основных положений управленческой теории (на промежуточном уровне)
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ОПК-2.1. Применяет современные инструментарию сбора данных при решении управленческих задач; ОПК-2.2. Осуществляет решение профессиональных задач на основе применения основных положений организационной теории (на промежуточном уровне); ОПК-2.3. Использует интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управленческих задач
ОПК-5	Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	ОПК-5.1. Анализирует современные информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач; ОПК-5.2. Применяет современные информационные технологии при решении профессиональных задач; ОПК-5.3. Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с применением современных информационных технологий и программных средств

## **5 Место учебной практики в структуре образовательной программы**

Б2.О.01(У) Учебная практика: Ознакомительная практика входит в Блок Б.2 «Практики» (обязательная часть) ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Программа учебной практики (ознакомительной 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 Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08.2020 г. № 970), 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, ознакомительной 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 ознакомительной практики – 6 зачетных единиц.

Продолжительность ознакомительной практики – 216 часов.

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: ознакомительной практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется Институтом на основе договоров о практической подготовке обучающихся, заключаемого между Институтом и Профильной организацией, деятельность которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее – Профильная организация).

Таким образом, практика проходит в организациях, учреждениях, где обучающиеся получают практические навыки в области будущей профессии. Для прохождения практики определяются соответствующие учебные базы в организациях различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и предпринимательских структурах, в которых выпускники работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий, а также в структурах, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело. В договоре о практической подготовке Институт- Профильная организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики, в том числе и по назначению двух руководителей практики: от Института и Профильной организации.

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

Местом проведения практики, исходя из условий ее прохождения бакалаврами, вы-

бираются профильные организации, расположенные, по возможности, вблизи места проживания практиканта.

Обучающийся обязан предоставить договор о практической подготовке 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/ОЗФО				Формы текущего контроля / промежуточной аттестации
		Вид работы	Трудоемкость, час	в том числе СРО, час	контролируемые компетенции	
1	2	3	4	5	6	7
1.	<p><b>Вводная конференция</b></p> <p>Проводится общее собрание обучающихся с целью ознакомления:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- с этапами и сроками прохождения практики;</li> <li>- целями и задачами предстоящей практики;</li> <li>- требованиями, которые предъявляются к обучающимся со стороны руководителей практики;</li> <li>- с заданием на практику и указаниями по его выполнению;</li> <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>	<p>Проведение вводной конференции по учебной практике: проведение инструктажа по освоению компетенций, порядке, характере и видах запланированных работ, выдача и корректировка индивидуального задания на практику</p>	9/9	1/1	УК-3, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5	<p>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 прохождения практики, организации самостоятельной работы в период прохождения практики</p>

1	2	3	4	5	6	7
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>	<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</p>	36/36	35/35	УК-3, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5	<p>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</p>
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> <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>- изучить основные методы анализа бизнес-процессов с использованием современных методов и программного инструментария;</li> <li>— изучить методы и программные средства сбора информации, ее обработки и анализа для информационно-</li> </ul>	<p>Выполнение индивидуальных заданий, предусмотренных программами практики; соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности</p>	162/162	161/161	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5	<p>Осуществление контроля за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО. Оценивание результатов прохождения практики обучающимися. Проверка освоения зафиксированных в совместном рабочем графике (плане) знаний, умений и навыков. Контроль СРО</p>



1	2	3	4	5	6	7
	аналитической поддержки принятия управленческих решений А также в течение основного этапа провести мероприятия по поиску, выработке и применению новых решений в области информационно-коммуникационных технологий для достижения поставленной задачи в процессе коллективной научно-исследовательской, проектной и учебно-профессиональной деятельности.					
4.	<b>Заключительная конференция</b> 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.)	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	9/9	2,8/2,8	УК-3, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5	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
5.	<b>Распределение часов на практику:</b>			<b>ОФО</b>		<b>ОЗФО</b>
5.1	<b>Контактная работа: - групповое консультирование</b>			<b>14</b>		<b>14</b>
5.2	<b>Контактная работа: - индивидуальное консультирование</b>			<b>2</b>		<b>2</b>
5.3	<b>СР (самостоятельной работы обучающегося)</b>			<b>199,8</b>		<b>199,8</b>
5.4	<b>Распределение часов на формы контроля</b>			<b>0</b>		<b>0</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 информационных систем и программирования (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 ВО38.03.02 Менеджмент*

Руководитель практики от образовательной организации	Руководитель практики от профильной организации	Обучающиеся
<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	-	-
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

<b>Руководитель практики от образовательной организации</b>	<b>Руководитель практики от профильной организации</b>	<b>Обучающиеся</b>
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 ознакомительной практики, 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 совмест-

ный 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 итоговых 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, руководитель практики от Института);

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 экономики и управления. 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 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 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 рабочем плане-графике прохождения 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 руко-

водителем 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***

<b>Оценка «отлично»</b>	<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, отсут-</li> </ul>
-----------------------------	---

	<p>ствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>
<b>Оценка «хорошо»</b>	<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>
<b>Оценка «удовлетворительно»</b>	<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>
<b>Оценка «неудовлетворительно»</b>	<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> <li>- обучающийся не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по вопросам индивидуального задания</li> </ul>



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

### а) основная литература

1. Василевская, Л. И. Статистика : учебное пособие / Л. И. Василевская, Н. Э. Пекарская. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2022. — 276 с. — ISBN 978-985-895-030-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/134152.html>
2. Горяйнова, Н. М. Самоменеджмент : учебное пособие / Н. М. Горяйнова, Н. П. Пасешник. — Челябинск : Южно-Уральский технологический университет, 2022. — 223 с. — ISBN 978-5-6047814-4-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/123318.html>
3. Информационные технологии и управление предприятием / В. В. Баронов, Г. Н. Калянов, Ю. Н. Попов, И. Н. Титовский. — 3-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 327 с. — ISBN 978-5-4488-0086-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/145913.html>
4. Лепило, Н. Н. Информационные технологии в менеджменте : учебное пособие / Н. Н. Лепило. — 2-е изд. — Алчевск : ГОУ ВПО ЛНР «ДонГТУ», 2019. — 278 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122681.html>
5. 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>
6. Парахина, В. Н. Теория менеджмента : учебник / В. Н. Парахина, О. А. Борис, Н. П. Харченко. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2018. — 271 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92763.html>
7. Смоловик Г.Н. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.Н. Смоловик. - Электрон.текстовые данные. Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016, - 244 с., Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69563.html>
8. Шамис, В. А. Мотивация трудовой деятельности : учебное пособие для бакалавров / В. А. Шамис, Г. Г. Левкин. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 103 с. — ISBN 978-5-4497-1816-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124163.html>
9. Юсупова, М. Д. Экономическая теория : учебное пособие / М. Д. Юсупова. — Грозный : Чеченский государственный университет, 2020. — 152 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107294.html>

б) дополнительная литература:

1. Бурняшов, Б. А. Информационные технологии в менеджменте. Облачные вычисления : учебное пособие / Б. А. Бурняшов. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 87 с. — ISBN 978-5-4487-0386-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/79630.html>

2. Ермолина, Л. В. Теория менеджмента : практикум / Л. В. Ермолина, О. С. Чечина. — 2-е изд. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 188 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111657.html>

3. Круглов, И. В. Экономическая теория : учебное пособие / И. В. Круглов, К. В. Барсукова. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 80 с. — ISBN 978-5-00175-063-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116177.html>

4. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебное пособие по изучению дисциплины для бакалавров направления: 38.03.02 Менеджмент / А. В. Назаренко, Д. В. Запорожец, О. С. Звягинцева [и др.]. — Ставрополь : АГРУС, 2019. — 80 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109363.html>

5. Муромцев, В. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник и практикум / В. В. Муромцев, А. В. Муромцева. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2023. — 383 с. — ISBN 978-5-9729-1299-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133166.html>

6. Основы самоменеджмента : учебное пособие / Д. В. Запорожец, А. В. Назаренко, Д. С. Кенина [и др.]. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2018. — 120 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92993.html>

7. Федорова, Е. П. Социально-экономическая статистика : учебно-методическое пособие / Е. П. Федорова. — Саратов : Вузовское образование, 2021. — 176 с. — ISBN 978-5-4487-0781-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107930.html>

в) ресурсы сети «Интернет»:

1. [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) – научная электронная библиотека;
2. <http://economicus.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 31.08.2024 № 11859/2411
<b>Электронные образовательные ресурсы (современные профессиональные базы данных)</b>	
Министерство экономического разви-	Свободный доступ

тия Российской Федерации - econo- my.gov.ru	
Министерство экономического разви- тия Ставропольского края - stavin- vest.ru	Свободный доступ
Федеральный образовательный портал ЭСМ – ЭКОНОМИКА. СОЦИОЛО- ГИЯ. МЕНЕДЖМЕНТ - ecsoc- man.hse.ru	Свободный доступ
Economicus.Ru – интернет ресурс по экономике, менеджменту и финансам - economicus.ru	Свободный доступ
<b>Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем</b>	
Справочно-правовая система «Га- рант»	Договор от 17.04.2023 № 4738
Справочно-правовая система «Кон- сультантПлюс-СК»	Коммерческий комплект для юриста: Договор № 2086/72195-И поставки, адаптации и сопро- вождения экземпляров систем Консультант- Плюс от 13.04.2022 г.; Дополнительный ком- плект на сеть для студентов: Договор об ин- формационной поддержке №7 от 13.04.2022 г.
-Научная электронная библиотека	<a href="http://www.elibrary.ru/">http://www.elibrary.ru/</a>
<b>Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства</b>	
Kaspersky Security Cloud – Free	свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства
Подписка Azure Dev Tools for Teaching Подписка на программное обеспечение «Azure Dev Tools for Teaching», OrderNumber: ICM-182009, идентификатор подписки: 7562a8d2-e5ab-4243-bfb1-ea70a9eca784, Customer №: 1831121443;	
Microsoft Office 2016 Лицензия: V0878238 OfficeProPlusEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent	

### 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 (ознакомительной практики) представлен в ОПОП ВО 38.03.02 Менеджмент.

Разделы практики	Наименование оборудованных объектов для выполнения работ по программе прак-	Вид и/или наименования базы прохождения
------------------	---	---

	тики с перечнем основного оборудования и программного обеспечения	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 средствами обучения. Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет»	Структурные подразделения Института

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 проектирова-	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

ния (выполнения курсовых работ)»	
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)»	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 IT Ryzen 5 1600/A320/16Gb/120GbSSD/1TbHDD/GT 1030 2Gb/mATX 450W (8 шт.), монитор 23.8 AOC 24B2XDMBlack (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.
Учебная аудитория «Помещение для самостоятельной работы»	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

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 2025 г.  
Заведующий кафедрой ЭиУ



О.А. Мазур

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

**Ознакомительная практика**

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 ознакомительной практики, 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	УК-3, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5	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 обучающимся на предмет понимания поставленных целей, задач прохождения практики, организации самостоятельной работы в период прохождения практики
2	Подготовительный этап	УК-3, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5	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-1, ОПК-2,	3.1, У.1, В.1**	Комплект зада-	Проверка освоения



		ОПК-5		ний, позволяющий оценить знания; комплект заданий, позволяющие оценить умения и навыки	зафиксированных в календарно-тематическом плане знаний, умений и навыков. Контроль СРО
4	Заключительная конференция	УК-3, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5	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 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.

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>Текущий контроль</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 процессе 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 вопросы, умеет соотне-</p>

			сти 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 достигнуты, решены конкретные зада-

			<p>чи;</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 оформленные документы;</li> </ul>
--	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> <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 в 2 балла;</li> <li>- обучающийся не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по вопросам индивидуального задания</li> </ul>
--	--	--	---

### **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, структуры, 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 результатов практики (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического ма-

териала, 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 универсальные и общепрофессиональные 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:

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).

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**  
**ознакомительной практике**

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 кафедре

- 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 ознакомительной**  
**практике**

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

Невинномысск



## 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 (Ознакомительная практика)
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> <span style="float: right;"><hr/><i>(И.О. Фамилия)</i></span>

Невинномысск 2025

**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 прохождению

Учебной практике (Ознакомительной практике)

\_\_\_\_\_ (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 (Ознакомительная практика)
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)	<i>Управление предприятием</i>
Срок прохождения практической подготовки при проведении практики	<hr/>

№ п/п	Виды работ	Отметка о выполнении
РО.1	Понимать эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определять свою роль в команде; предвидеть результаты (последствия) личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата (УК-3)	
РО.2	Решать профессиональные задачи на основе применения основных положений экономической теории (на промежуточном уровне), внедрять решения профессиональных задач на основе применения основных положений управленческой теории (на промежуточном уровне) (ОПК-1)	
РО.3	Применять современные инструментарию сбора данных при решении управленческих задач; обрабатывать и анализировать с применением современного инструментарию управленческие задачи; использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управленческих задач (ОПК-2)	

РО.4	Анализировать современные информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач; применять современные информационные технологии при решении профессиональных задач; демонстрировать готовность решать задачи профессиональной деятельности с применением программных средств, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ (ОПК-5)	
------	--	--

## Планируемые результаты практической подготовки при проведении практики

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

Код	Содержание компетенции
УК-3	способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
ОПК-1	способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории
ОПК-2	способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем
ОПК-5	способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.

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

\_\_\_\_\_

*(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**

Наименование практики Учебная практика  
(Ознакомительная практика)

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	УК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5	недостаточный низкий средний высокий	
	Ознакомился с программой практики, учебно-методическими материалами	УК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5	недостаточный низкий средний высокий	
	Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	УК-3	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	УК-3; ОПК-1	недостаточный низкий средний высокий	
	Провел анализ задач и функций структурного подразделения, используемых технологий, информационной обеспеченности деятельности, оргкультуры	ОПК-2; ОПК-5	недостаточный низкий средний высокий	
	Изучил положения, внутренние	ОПК-1;	недостаточный	

	нормативные акты, регламентирующие деятельность организации	ОПК-2	низкий средний высокий	
	Изучил должностные инструкции сотрудников структурного подразделения (организации) и их функции	ОПК-1	недостаточный низкий средний высокий	
	Изучил особенности корпоративно-социальной культуры структурного подразделения и организации в целом	ОПК-1	недостаточный низкий средний высокий	
	Проанализировал и изучил процессы управления в структурном подразделении и организации в целом	ОПК-1	недостаточный низкий средний высокий	
	Провел сбор, обработку и систематизацию собранного материала в соответствии с поставленными задачами практики и реализуемыми компетенциями	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5	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)	УК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5	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

Наименование практики (Ознакомительная практика)

Место организации практической подготовки при проведении практики

*(наименование профильной организации, структурного подразделения)*

Обучающийся

*(фамилия, имя, отчество полностью)*

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость, акад. час ОФО/ОЗФО			Контролируемые компетенции	Формы текущего контроля успеваемости/ промежуточной аттестации
		Всего	Контактной работы	СР		
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 выполнению; - с составом и содержанием компетенций, подлежащих освоению в период прохождения практики и порядком их освоения и закрепления; - с планируемыми результатами обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО; - с графиком групповых и индивидуальных консультаций; - со сроками представления на кафедру отчетной документации и 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	9/9	8/8	1/1	УК-3, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5	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 прохождения практики, организации самостоятельной работы в период прохождения практики
2	<b>Подготовительный этап</b> Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации. Знакомство с коллективом, организационной структурой, с профессиональными обязанностями, принципами этики; с нормативно-правовыми документами, регу-	36/36	1/1	35/35	УК-3, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5	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 про-

	лирующими 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					фильной 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-1, ОПК-2, ОПК-5	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 организации деятельности профильной организации и т.д.)</p>	9/9	6,2/6,2	2,8/2,8	УК-3, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5	Защита отчета по практике в форме зачета с оценкой, с использованием 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
5	Распределение часов на практику:					ОФО / ОЗФО
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					0/0
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	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде УК: УК-3	
2	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории ОПК: ОПК-1	
3	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем ОПК: ОПК-2	
4	Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ ОПК: ОПК-5	
5	Уровень сформированности знаний, умений и владений в результате практической подготовки при проведении практики: <i>учебной практики (ознакомительной практики)</i>	
6	Резюмирующая оценка:	Оценка (по пятибалльной системе)
6.1	Содержание выполненной работы	
6.2	Качество выполнения работы практиканта	
6.3	Трудовая дисциплина практиканта	
6.4	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), осуществляющее 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**», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### 1 Предмет Договора

1.1 Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки (далее – практическая подготовка) обучающихся, осваивающих основную профессиональную образовательную программу \_\_\_\_\_

(код и наименование ОПОП)

с указанием профиля (направленности) (при наличии)

1.2 Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3 Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами 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 (приложение № 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 организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных 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 считается 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 «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.

**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 Космодемьянской, 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.

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

Наименование практики	Учебная практика (Ознакомительная практика)
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> <span style="margin-left: 200px;"><hr/><i>(И.О. Фамилия)</i></span>

**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 (Ознакомительной практи-  
ке) \_\_\_\_\_

*(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 (Ознакомительная практика)
Место организации практической подготовки при проведении практики	<i>(наименование профильной организации, структурного подразделения)</i>
Обучающийся	<i>(фамилия, имя, отчество полностью)</i>
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	Понимать эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определять свою роль в команде; предвидеть результаты (последствия) личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата (УК-3)	
РО.2	Решать профессиональные задачи на основе применения основных положений экономической теории (на промежуточном уровне), внедрять решения профессиональных задач на основе применения основных положений управленческой теории (на промежуточном уровне) (ОПК-1)	
РО.3	Применять современные инструментарии сбора данных при решении управленческих задач; обрабатывать и анализировать с применением современного инструментария управленческие задачи; использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управленческих задач (ОПК-2)	
РО.4	Анализировать современные информационные техно-	

	<p>логии и программные средства для решение профессиональных задач; применять современные информационные технологии при решении профессиональных задач; демонстрировать готовность решать задачи профессиональной деятельности с применением программных средств, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ (ОПК-5)</p>	
--	---	--

## Планируемые результаты практической подготовки при проведении практики

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

Код	Содержание компетенции
УК-3	способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
ОПК-1	способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории
ОПК-2	способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем
ОПК-5	способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.

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**

Наименование практики Учебная практика  
(Ознакомительная практика)

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	УК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5	недостаточный низкий средний высокий	
	Ознакомился с программой практики, учебно-методическими материалами	УК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5	недостаточный низкий средний высокий	
	Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	УК-3	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	УК-3; ОПК-1	недостаточный низкий средний высокий	
	Провел анализ задач и функций структурного подразделения, используемых технологий, информационной обеспеченности деятельности, оргкультуры	ОПК-2; ОПК-5	недостаточный низкий средний высокий	

	Изучил положения, внутренние нормативные акты, регламентирующие деятельность организации	ОПК-1; ОПК-2	недостаточный низкий средний высокий	
	Изучил должностные инструкции сотрудников структурного подразделения (организации) и их функции	ОПК-1	недостаточный низкий средний высокий	
	Изучил особенности корпоративно-социальной культуры структурного подразделения и организации в целом	ОПК-1	недостаточный низкий средний высокий	
	Проанализировал и изучил процессы управления в структурном подразделении и организации в целом	ОПК-1	недостаточный низкий средний высокий	
	Провел сбор, обработку и систематизацию собранного материала в соответствии с поставленными задачами практики и реализуемыми компетенциями	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5	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)	УК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5	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

Наименование практики (Ознакомительная практика)

Место организации практической подготовки при проведении практики

*(наименование профильной организации, структурного подразделения)*

Обучающийся

*(фамилия, имя, отчество полностью)*

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость, акад. час ОФО/ЗФО			Контролируемые компетенции	Формы текущего контроля успеваемости/ промежуточной аттестации
		Всего	Контактной работы	СР		
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 выполнению; - с составом и содержанием компетенций, подлежащих освоению в период прохождения практики и порядком их освоения и закрепления; - с планируемыми результатами обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО; - с графиком групповых и индивидуальных консультаций; - со сроками представления на кафедру отчетной документации и 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	9/9	8/8	1/1	УК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5	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 прохождения практики, организации самостоятельной работы в период прохождения практики
2	<b>Подготовительный этап</b> Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации. Знакомство с коллективом, организационной структурой, с профессиональными обязанностями, принципами этики; с нормативно-правовыми документами, регу-	36/36	1/1	35/35	УК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5	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 про-

	лирующими 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					фильной 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-1; ОПК-2; ОПК-5	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 организации деятельности профильной организации и т.д.)</p>	9/9	6,2/6,2	2,8/2,8	УК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5	Защита отчета по практике в форме зачета с оценкой, с использованием 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
5	Распределение часов на практику:					ОФО / ОЗФО
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					0/0
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	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде УК: УК-3	
2	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории ОПК: ОПК-1	
3	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем ОПК: ОПК-2	
4	Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ ОПК: ОПК-5	
5	Уровень сформированности знаний, умений и владений в результате практической подготовки при проведении практики: учебной практики (ознакомительной практики)	
6	Резюмирующая оценка:	Оценка (по пятибалльной системе)
6.1	Содержание выполненной работы	
6.2	Качество выполнения работы практиканта	
6.3	Трудовая дисциплина практиканта	
6.4	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)