

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

**Факультет социальных наук**

УТВЕРЖДЕНО  
Ученым советом ННГУ  
14 декабря 2021 г., протокол №4

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)**

Направление подготовки:  
**38.04.02 «МЕНЕДЖМЕНТ»**

Профиль/специализация/магистерская программа:  
**Организация и управление здравоохранением**

Квалификация:  
**магистр**

Форма обучения:  
**заочная**

Нижний Новгород  
2022

## 1. Цель практики

Целями практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее - технологическая практика) магистрантов является закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических навыков и формирование профессиональных компетенций на оперативном и тактическом уровне развития знаний, умений, навыков будущих специалистов.

Задачами технологической практики магистрантов являются:

- изучение нормативно-правовой и кадровой документации организации – базы практики;
- изучение опыта ведущих специалистов по управлению персоналом организации – базы практики;
- развитие умений выбирать и использовать современные формы и методы исследования внутренней и внешней среды организаций;
- формирование творческого подхода к профессиональной деятельности;
- развитие способностей оценки объема работ и отведенных для их выполнения ресурсов, способностей систематизировать задачи и подходы, целостно мыслить;
- развитие коммуникативной компетентности;
- формирование навыков самоорганизации и саморазвития;
- умение работать в команде и поддерживать климат сотрудничества;
- умение работать с информацией, использовать средства офисного технического оснащения и автоматизации;
- развитие умений следовать принципам социальной ответственности перед компанией, государством и обществом в целом.

## 2. Место практики в структуре образовательной программы

**Вид практики:** производственная

**Тип практики:** технологическая.

**Способ проведения:** стационарная, выездная

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

**Форма проведения:**

заочная форма		
Б2.В.02.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика)	<b>дискретно:</b> <b>по видам практик</b> - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики

Общая трудоемкость практики составляет (по всем формам обучения):

3 зачетные единицы

108 часов

2 недели.

Технологическая практика базируется на содержании общенаучных и профессиональных дисциплин основной образовательной программы магистратуры по направлению 38.04.02 «Менеджмент». Для успешного прохождения технологической практики студент должен в полной мере овладеть профессиональными компетенциями, знаниями и навыками, предусмотренными программами дисциплин учебного плана.

Практический опыт, полученный при прохождении технологической практики, способствует более глубокому освоению дисциплин профессионального цикла и подготовке практико-ориентированной выпускной квалификационной работы. Умения и навыки, полученные в ходе

прохождения технологической практики, могут быть использованы в ходе прохождения практики и выполнения научно-исследовательской работы (НИР)

**Прохождение практики предусматривает:**

- а) **Контактную работу** – практические занятия;
- б) **КСР** – проведение консультаций по расписанию;
- в) **Самостоятельную работу** – понимается выполнение индивидуального задания по практике и подготовка отчета по практике.
- г) **промежуточный контроль** – зачет с оценкой.

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

**Структура практики**

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины, форма промежуточной аттестации по дисциплине	Всего (часы)			В том числе										Самостоятельная работа обучающегося, часы		
				Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них												
				Занятия лекционного типа			Занятия семинарского типа			Занятия лабораторного типа		Всего				
	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	
Технологическая практика			107						2						105	
КСР			1									1				
Контроль																
ИТОГО			108						2					3	105	
Промежуточная аттестация – зачет с оценкой																

**3. Место и сроки проведения практики**

Сроки проведения в соответствии с учебными планами:

Форма обучения	Курс (семестр)
заочная	2 курс 4 семестр

*Возможные места проведения практики (базы практики):* предприятия любой формы собственности, кроме ИП; ННГУ им. Н.И. Лобачевского.

Для руководства практикой, проводимой в организациях, назначается руководитель (руководители) практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья предусматриваются соответствующие здоровью порядок, формы прохождения практик. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При направлении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в организацию или предприятие для прохождения преду-

смотренной учебным планом практики, университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации инвалида.

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

Перечисленные ниже компетенции, формируемые в ходе проведения практики, вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых. В результате обучения обучающиеся получают представление о своей будущей профессии; учатся выполнять поставленные задачи и применять на практике полученные в период обучения теоретические знания, работать самостоятельно и в команде, а также вырабатывают навыки самостоятельной деятельности.

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
<b>ОПК-3:</b> способность проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования	<b>УМЕТЬ</b> использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию информации; обосновывать актуальность теоретической и практической значимости исследуемой проблемы; <b>ВЛАДЕТЬ</b> современными информационно-компьютерными технологиями; современными средствами организационной, иллюстрационной и презентационной техники.
<b>ПК-2:</b> способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	<b>УМЕТЬ:</b> применять изученные методы стратегического анализа при решении профессиональных задач; анализировать, систематизировать, обобщать, оценивать, интерпретировать и представлять собранную информацию; решать системные задачи и проблемы стратегического анализа; <b>ВЛАДЕТЬ:</b> методами стратегического анализа; методами экономико-статистического анализа.
<b>ПК-5:</b> владение методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде	<b>УМЕТЬ:</b> собирать, анализировать, и обобщать информацию о поведении экономических агентов и рынков; оценивать последствия применения разработанных мер экономической политики. <b>ВЛАДЕТЬ:</b> навыками экономического и стратегического анализа для принятия управленческих решений; методикой построения организационно-управленческих моделей, приемами аналитического исследования; навыками самостоятельного принятия стратегических решений.
<b>ПК-9</b> Способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	<b>ЗНАТЬ:</b> сущность научной проблемы и научной задачи; методы анализа научной информации, изучения отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования. <b>УМЕТЬ:</b> осуществлять подбор и проводить анализ научной информации; ставить задачи для научного исследования на основе анализа научной литературы. <b>ВЛАДЕТЬ:</b> навыками определения практической значимости избранной темы научного исследования.
ПК ОС-12 способность анализировать экономические показатели эффективности деятельности организации и определять направления ее дальнейшего развития	З1 (ПК ОС-12): знать основные экономические показатели эффективности деятельности организации, порядок их расчета и анализа; У1 (ПК ОС-12): уметь рассчитывать основные экономические показатели, характеризующие эффективность деятельности организации, делать выводы по результатам расчетов и определять направления дальнейшего развития организации; В1 (ПК ОС-12): владеть навыками расчета и анализа показателей экономической эффективности деятельности организации
ПК ОС-11 способность оценивать результаты инновационной и инвестиционной деятельности организации	З1 (ПК ОС-11): Знать основные принципы управления портфелем, отвечающие инвестиционной стратегии компании. У1 (ПК ОС-11): Уметь применять современные методы активного и пассивного портфельного менеджмента.

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	В1 (ПК ОС-11): Владеть навыками разработки процедур управления активами как части долгосрочных финансовых решений компании.

### 5. Содержание практики

Основной формой прохождения практики является непосредственное участие студента в организационном процессе конкретного предприятия. Прохождение всех видов практики обязательно на базе конкретного предприятия, причем желательно одного, что позволит студенту выявить факторы и их динамику, а также их влияние на функционирование и развитие организации.

Процесс прохождения практики состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость, час
1	Организационный	-проведение орг.собрания -получение магистрантом индивидуального задания практики (приложение 1); - разъяснение научным руководителем практики от Университета порядка и особенностей выполнения вопросов, обозначенных в индивидуальном задании; - доведение до магистрантов критериев оценивания результатов прохождения практики; - доведение до магистрантов требований по оформлению отчета по практике	3
2	Подготовительный	Знакомство с нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность организации, а также с кадровой документацией, организационной структурой; стратегией, миссией предприятия и целями его функционирования; видами выпускаемой продукции (работ, услуг), ее номенклатура и ассортиментом; информационной обеспеченности деятельности; перспективами развития.	36
3.	Экспериментальный этап	Сбор данных для реализации стратегического анализа организации, анализа технико-экономических показателей деятельности	36
2	Основной	Оценка условий и показателей деятельности предприятия. Анализ динамики экономических показателей. Сбор, обработка и анализ информации о стратегическом положении организации. На основании проведенного анализа деятельности предприятия разработка предложений по решению выявленных проблем, составление заключения о возможности практического использования полученных результатов. Описание выполненного исследования и полученных результатов. Подготовка и оформление отчета о практике.	32
3	Заключительный	Защита отчета по практике	1
	ИТОГО:		108 часа, 2 недели

### **Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов**

В ходе технологической практики обучающемуся необходимо выполнить все задания, намеченные в индивидуальном плане прохождения практики, и представить отчет.

Результаты прохождения практики отражаются в отчете по технологической практике.

Отчет о прохождении практики содержит:

**Титульный лист (приложение 2)**

**Содержание с указанием номеров разделов и подразделов, страниц**

**Введение.** В нем формулируются цели и задачи, которые автор ставит и решает в ходе прохождения практики. (ОПК-3, ПК-9)

**Раздел 1. Знакомство с предприятием (ОПК-3, ПК-9)**

- миссия и стратегия развития предприятия;
- основные этапы создания и развития предприятия – краткая историческая справка;
- существующая организационно-правовая форма предприятия;
- ассортимент выпускаемой продукции или услуг, их назначение;
- основные технико-экономические показатели (ТЭП) работы предприятия за рассматриваемый период, их динамика (объем производства, численность рабочих, рентабельность и др.)

Например:

Основные технико-экономические показатели в 2015–2016 годах

Показатели	2015	2016	2016, в % к 2015
Численность работников, чел.			
Основные фонды, тыс.руб.			
Оборотные средства, тыс.руб.			
Производственная площадь, кв.м			
Рентабельность, %			

### **Раздел 2.**

**2.1 Анализ организационно-управленческой документации и системы делегирования полномочий (ОПК-3, ПК-9)**

После ознакомления с основными организационными документами предприятия (уставом, коллективным договором, положениями об отделах, должностными инструкциями, штатным расписанием) студент должен:

- описать состав линейных руководителей, а также административного, консультативного и обслуживающего аппарата;
- описать линейные и штабные полномочия руководителей первого и второго уровней;
- привести перечень должностей, наделенных рекомендательными, согласовательными и функциональными полномочиями (по каким вопросам);
- привести примеры действий или отсутствия действий принципа единоначалия;
- установить особенности делегирования полномочий в фирме: нежелание руководителей делегировать полномочия или боязнь ответственности у подчиненных, указать основные причины;
- привести примеры, объясняющие содержание операций (утверждает, согласовывает, готовит) при работе с управленческой документацией.
- представить организационную структуру управления в виде схемы,
- определить число уровней управления, количество структурных подразделений, сформулировать основную цель работы каждого из них
- определить тип структуры управления, указать их достоинства и недостатки;
- установить существующие информационные взаимосвязи должностного лица или структурного подразделения, как по горизонтали, так и по вертикали (привести примеры);
- представить схему документопотока в фирме (привести примеры);

- оценить рациональность использования рабочего времени;
- выделить факторы нерационального использования рабочего времени;
- указать причины, усугубляющие перегруженность менеджера;
- дать характеристику информационному обеспечению (наличие локальной сети, Интернет и т.п.);
- указать каналы передачи информации как по горизонтали, так и по вертикали (электронные, графические, письменные и т.п.).

## **2.2. Стратегический анализ деятельности предприятия (ПК-2, ПК-5)**

- дать краткую характеристику рынка, на котором работает предприятие;
- сделать сравнительный конкурентный анализ с выявлением сильных и слабых стороны конкурентов и рассматриваемого предприятия;
- оценить сегментные группы потребителей основной продукции фирмы (по полу, возрасту, роду занятий, стилю жизни и т.д.);
- проанализировать способы изучения покупательского спроса на продукцию и услуги фирмы (анкетный опрос покупателей, мониторинг продаж и т.д.);
- оценить виды рекламы и каналы ее размещения;
- определить виды стратегий, реализуемые фирмой;
- выяснить, кем осуществляется стратегическое управление;
- оценить, как формируются и выполняются стратегические цели и стратегии фирмы;
- перечислить основные ключевые факторы успеха для отрасли, в которой работает предприятие.
- 

## **Раздел 3. Анализ кадровых вопросов (ПК ОС-11, ПК ОС-12)**

а). перечислить функции отдела кадров (кадровой службы). Какие функции кадровой службы не реализуются в Вашей организации? Почему?

б). рассмотреть основные кадровые показатели:

- численность персонала;
- удельный вес рабочих, административно-управленческого персонала, специалистов, служащих;
- средний возраст работающих;
- текучесть кадров и т.д. за 2-3 года.

в). указать основные причины текучести кадров, а также категорию персонала, где она наиболее ярко выражена;

г). указать формы повышения квалификации и обучения, используемые на предприятии.

д). представить статистику профессионального обучения. Какие методы обучения используются на предприятии?

е). рассмотреть применяемую на фирме процедуру аттестации персонала (формы, этапы аттестации и критерии оценки).

ж). перечислить существующие формы заработной платы по категориям персонала и систему премирования.

**Раздел 4. Описание полученных результатов.** Необходимо представить основные выводы о деятельности предприятия и перспективах его развития. (ОПК-3, ПК-9, ПК ОС-11, ПК ОС-12)

Данные должны быть структурированы, представлены в виде таблиц, рисунков с необходимыми пояснениями.

## **Заключение**

**Список использованных литературных источников**(оформляется в соответствии с ГОСТ)

**Приложения.** Прилагаются внутренние документы организации.

Общий объем отчета: 20 - 30 страниц.

Таким образом, магистранту необходимо:

Ознакомиться с организацией — базой практики.

Ознакомиться с видами деятельности, осуществляемыми данной организацией — основной и вспомогательной (дополнительной), выполняемой постоянно, периодически, по разовым заказам и т.д.

За время прохождения технологической практики магистрант должен собрать необходимый статистический материал за последние два-три года, сделать необходимые выписки из служебной документации, подобрать и подготовить графический материал.

На заключительном этапе технологической практики студент должен обобщить материал, подготовить отчет по практике.

По окончании практики получить от руководства организации — базы прохождения практики характеристику, подписанную руководителем предприятия и заверенную печатью.

## **6. Форма отчетности**

По итогам прохождения *технологической* практики обучающийся представляет руководителю практики **письменный отчет**

Формой аттестации по практике является зачет с оценкой, который выставляется по результатам проверки отчетной документации и защиты отчета по практике

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

### **7.1 Основная учебная литература**

7.1.1 Герасимов Б.И. Основы научных исследований / Б.И. Герасимов, В.В. Дробышева, Н.В. Злобина и др. - М.: Форум: НИЦ Инфра-М, 2013. - 272 с. (<http://znanium.com/bookread2.php?book=509723>)

7.1.2 Методические указания по прохождению практики студентами всех форм обучения по программе магистратуры «Управление развитием бизнеса» направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент». Составители: Кулагова И.А., Нестерова Т.А., Коробова Ю.С. Учебно-методическое пособие. – Нижний Новгород: Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского, 2017. – 69 с. [http://www.iee.unn.ru/files/2014/09/MEN-Metodicheskie-ukazaniya-po-praktike-magistry\\_Upravlenie-razvitiem-biznesa.pdf](http://www.iee.unn.ru/files/2014/09/MEN-Metodicheskie-ukazaniya-po-praktike-magistry_Upravlenie-razvitiem-biznesa.pdf)

### **7.2. Дополнительная литература**

7.2.1 Кожухар, В. М. **Основы научных исследований** [Электронный ресурс] : Учебное пособие / В. М. Кожухар. - М.: Дашков и К, 2013. - 216 с. (<http://znanium.com/bookread2.php?book=415587>)

### **7.3 Ресурсы сети Интернет.**

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



14. Сайт журнала управление персоналом: [www.top-personal.ru/](http://www.top-personal.ru/)

**8. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**  
MicrosoftOffice, ЭБС Консультант студента, Лань, Знаниум, Юрайт

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

Материально-техническое обеспечение практики достаточное для достижения целей практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Учебно-научные подразделения Университета обеспечивают рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

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

По результатам практики студент составляет отчет о выполнении работы в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом), свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении общекультурных, обще-профессиональных и профессиональных компетенций, определенных образовательной программой, с описанием решения задач практики.

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

Проверка отчетов по практике и проведение промежуточной аттестации по ней проводятся в соответствии с графиком прохождения практики.

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики.

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

##### **10.1 Паспорт фонда оценочных средств по технологической практике**

###### **Типовые контрольные вопросы для оценки знаний, умений и владений**

Фонд оценочных средств			
Требования к уровню освоения		Контрольные вопросы для оценки знаний, умений, владений	Наименование оценочного средства
Умения и владения	Содержание требований		
Способность проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования (ОПК-3)			

<b>Уметь:</b>	использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию информации; обосновывать актуальность теоретической и практической значимости исследуемой проблемы;	Обоснование выбора методов исследования. Степень изученности проблемы исследования. Виды организационно-управленческой документации предприятия. Стратегические ориентиры деятельности предприятия.	Собеседование
<b>Владеть:</b>	современными информационно-компьютерными технологиями; современными средствами организационной, иллюстрационной и презентационной техники.		
<b>Способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию (ПК-2)</b>			
<b>Уметь:</b>	применять изученные методы стратегического анализа при решении профессиональных задач; анализировать, систематизировать, обобщать, оценивать, интерпретировать и представлять собранную информацию; решать системные задачи и проблемы стратегического анализа	Используемые методы стратегического анализа Объект и субъект стратегического анализа	Собеседование
<b>Владеть:</b>	методами стратегического анализа; методами экономико-статистического анализа		
<b>Владение методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде (ПК-5)</b>			
<b>Уметь:</b>	собирать, анализировать, и обобщать информацию о поведении экономических агентов и рынков; оценивать последствия применения разработанных мер экономической политики.	Виды используемых предприятием стратегий Стратегические цели предприятия	Собеседование
<b>Владеть:</b>	навыками экономического и стратегического анализа для принятия управленческих решений; методикой построения организационно-управленческих моделей, приемами аналитического исследования; навыками самостоятельного принятия стратегических решений.		
<b>Способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой (ПК-9)</b>			
<b>Уметь:</b>	- осуществлять подбор и проводить анализ научной информации; ставить задачи для научного исследования на основе анализа научной литературы.	Методы обработки данных, полученных в ходе прохождения практики. Система информационного обеспечения предприятия Динамика основных технико-экономических показателей деятельности предприятия, причины негативной динамики (при ее наличии). Виды стратегий, реализуемых на современных предприятиях Элементы системы управления предприятием. Законодательные и нормативные акты, регламентирующие деятельность организации.	Собеседование
<b>Владеть:</b>	- навыками интерпретации результатов исследования; навыками составления программы исследования.		
<b>Способность анализировать экономические показатели эффективности деятельности организации и определять направления ее дальнейшего развития ПК ОС-12</b>			
<b>Уметь:</b>	рассчитывать основные экономические показатели, характеризующие эффективность деятельности организации, делать выводы по результатам расчетов и определять направления	Динамика основных технико-экономических показателей деятельности предприятия, причины негативной дина-	Собеседование

	дальнейшего развития организации;	мики (при ее наличии).	
<b>Владеть:</b>	навыками расчета и анализа показателей экономической эффективности деятельности организации		
<b>Способность оценивать результаты инновационной и инвестиционной деятельности организации ПК ОС-11</b>			
<b>Уметь:</b>	применять современные методы активного и пассивного портфельного менеджмента.	Виды инновационной деятельности предприятия Методики оценки эффективности инновационной и инвестиционной деятельности организации	Собеседование
<b>Владеть:</b>	навыками разработки процедур управления активами как части долгосрочных финансовых решений компании.		

## Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций:

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

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

## Критерии итоговой оценки результатов практики

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

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

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

#### 10.2.1. Требования к отчету по практике

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

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

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

В отчете описывается методика проведения исследований, отражаются результаты выполнения индивидуального задания, полученного от руководителя. В заключение отчета приводят-

ся краткие выводы о результатах практики, предлагаются рекомендации по улучшению эффективности деятельности предприятия.

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

По окончании практики студент представляет руководителю от кафедры отчет.

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист
- индивидуальное задание (Приложение 1)
- содержание
- введение
- основная часть
- заключение
- приложения.

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

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

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

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

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

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

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

Общий объем отчета: 10 - 20 страниц.

Каждый раздел отчета начинается с новой страницы.

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

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

Отчет обязательно должен быть подшит в скоросшиватель.

#### **10.2.2. Задания для промежуточного контроля успеваемости**

##### **Вопросы к собеседованию (устным опросам) по технологической практике**

№	Вопрос	Код компетенции
1.	Какие методы исследования использовались при исследовании?	ОПК-3
2.	Степень изученности проблемы исследования	ОПК-3
3.	Виды организационно-управленческой документации предприятия.	ОПК-3
4.	Какие методы стратегического анализа использовались при исследовании?	ПК-2
5.	Объект и субъект стратегического анализа	ПК-2
6.	Виды стратегий, реализуемых на современных предприятиях	ПК-5
7.	Стратегические ориентиры деятельности предприятия	ПК-5

8.	Методы обработки данных, полученных в ходе прохождения практики	ПК-9
9.	Система информационного обеспечения предприятия	ПК-9
10.	Динамика основных технико-экономических показателей предприятия	ПК-9
11.	Элементы системы управления предприятием.	ПК-9
12.	Законодательные и нормативные акты, регламентирующие деятельность организации.	ПК-9
13.	Виды инновационной деятельности предприятия	ПК ОС-11
14.	Методики оценки эффективности инновационной и инвестиционной деятельности организации	ПК ОС-11
15.	Динамика основных технико-экономических показателей деятельности предприятия, причины негативной динамики (при ее наличии)	ПК ОС-12

**10.2.3. Задания для текущего контроля успеваемости. Текущий контроль успеваемости состоит в проверке готовности разделов отчета по практике**

Задания представлены в Приложениях 2 и 3.



Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ с учетом рекомендаций по направлению 38.04.02 «Менеджмент».

Авторы: \_\_\_\_\_ к.э.н., доцент Кулагова И.А., к.э.н., доцент Иванов А.А.

Составитель: \_\_\_\_\_ преп. Ситникова И.В.

Рецензент \_\_\_\_\_ к.с.н., доцент каф. социологии проектной деятельности и проконкурентного регулирования Солдаткин А.Е.

Заведующая кафедрой отраслевой и прикладной социологии ФСН, к.с.н., доцент  
\_\_\_\_\_ И.Э. Петрова

Программа одобрена на заседании методической комиссии Факультета социальных наук от 09.11.2021 года, протокол № 2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Факультет социальных наук  
Кафедра отраслевой и прикладной социологии

**ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ  
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ**

**Выполнила** студентка  
группы \_\_\_\_\_  
Иванова С.В.

Руководитель по практике  
к.с.н., доцент  
Петрова И.Э..

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Нижний Новгород  
год

## Приложение 2.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ТЕХНОЛОГИЧЕСКУЮ ПРАКТИКУ (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Студента(студентки)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Факультет/институт/филиал Факультет социальных наук

Форма обучения заочная

Направление/специальность направление 38.04.02 «Менеджмент», магистерская программа  
«Организация и управление здравоохранением»

#### Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов)

1. Краткая характеристика предприятия (ОПК-3, ПК-9)
2. Основные технико-экономические показатели (ТЭП) работы предприятия (ОПК-3, ПК-9)
3. Анализ организационно-управленческой документации и системы делегирования полномочий (ОПК-3, ПК-9)
4. Стратегический анализ деятельности предприятия (ПК-2, ПК-5)
5. Проанализировать кадровые вопросы на предприятии. (ПК ОС-11, ПК ОС-12)
6. Описание полученных результатов (ОПК-3, ПК-9)

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от факультета \_\_\_\_\_ .....  
подпись

#### Согласовано:

Руководитель практи-  
ки от профильной организации \_\_\_\_\_  
подпись  
ФИО руководителя

#### Ознакомлен

Студент \_\_\_\_\_  
ФИО студента \_\_\_\_\_ подпись

**Рабочий график (план) проведения практики**

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_

Факультет/филиал/институт: \_\_\_\_\_

Направление подготовки/специальность: \_\_\_\_\_

Курс: \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(наименование базы практики –структурного подразделения ННГУ)

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

Вид и тип практики: \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Дата (период)	Содержание и планируемые результаты практики (Характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения и пр.)
1	Подготовительный этап. Ознакомление с местом проведения практики, правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. и инструктаж по технике безопасности.
2	Производственный этап. Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала.
3	Аналитический этап. Обработка, систематизация и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва- характеристики.
4	Отчетный этап. Сдача отчета по практике на кафедру, устранение замечаний руководителя практики.

Руководитель практики от ННГУ \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики  
от профильной организа-  
ции

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО руководителя