

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

Павловский филиал ННГУ

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета ННГУ
протокол от «31» мая 2023 г. № 6

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Направленность (профиль) образовательной программы

ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Квалификация (степень)

БАКАЛАВР

Форма обучения:

ОЧНАЯ, ОЧНО- ЗАОЧНАЯ

Павлово

2023

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

СОСТАВИТЕЛИ

к.э.н., доцент Ягунова Н.А

Заведующий кафедрой

экономики и права, к.э.н., доцент

Ягунова Н.А.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии Павловского филиала ННГУ
протокол № 3 от 24.05.2023

1. Цель и задачи практики

Цель производственной практики: закрепление и расширение объема теоретических знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, ознакомление с методами и средствами работы менеджера, приобретение практических навыков и развитие общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Задачи производственной практики:

- закрепление и расширение практических навыков и умений применительно к профилю будущей работы;
- сбор материалов для написания выпускной квалификационной работы.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) является обязательной в соответствии с ФГОС ВО, входит в блок Б.2 «Практики» по направлению подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент».

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) базируется на знаниях, полученных обучающимися в процессе их предшествующего обучения по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Вид практики: производственная.

Тип практики: технологическая (проектно-технологическая) практика.

Способ проведения: стационарная; выездная.

Форма проведения: дискретная – по видам практик путем выделения в календарном учебном графике

непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Общая трудоемкость практики составляет:

3 зачетные единицы

108 часов

8 недель

Прохождение практики предусматривает: -

для очной и очно-заочной форм обучения

а) Контактную работу - 3 часа: практические занятия - 2 часа, КСР (понимается проведение консультаций по расписанию, прием зачета) - 1 час.

б) Иную форму работы студента во время практики – 105 часа (подразумевается работа во взаимодействии с обучающимися в процессе прохождения учебной практики)

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

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

Организация практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

3. Место и сроки проведения практики

Продолжительность производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) для очной и очно-заочной форм обучения составляет 8 недель, сроки проведения в соответствии с учебными планами.

Практика проводится на предприятиях или в организациях.

Форма обучения	Курс (семестр)
Очная	4 курс (7,8 семестр)
Очно-заочная	4 курс (7 семестр), 5 курс (9 семестр)

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

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

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

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

Таблица 1

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	<p>Знает: термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности.</p> <p>Умеет: выбирать пути решения конкретной задачи, выбирая оптимальный способ ее реализации исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p> <p>Владеет: навыками решения профессиональных задач на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории</p>
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	<p>Знает: современные компьютерные технологии сбора информации, анализа информации и обоснования идей и подходов к решению профессиональных задач</p> <p>Умеет: проводить сбор и систематизацию данных в соответствии с целями и задачами, решаемой профессиональной проблемы. Проводить аналитическое исследование и обработку данных для получения требуемого результата.</p> <p>Владеет: средствами и методами сбора, системного анализа и профессиональной обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач.</p>
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	<p>Знает: роль принятия решений в управлении; сущность процесса принятия управленческих решений.</p> <p>Умеет: обобщать, анализировать, воспринимать информацию; работать в коллективе; находить организационно-управленческие решения и нести за них ответственность; осознавать социальную значимость своей профессии, обладая высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности.</p> <p>Владеет: культурой мышления, способностью к постановке цели и выбору путей ее достижения.</p>
ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	<p>Знает: основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации.</p> <p>Умеет: выявлять и оценивать возможности развития организации с учетом имеющихся ресурсов.</p> <p>Владеет: способностью разработки бизнес-планов, проектов и направлений развития бизнеса.</p>
ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	<p>Знает: современные инструменты менеджмента и информационно-коммуникационные технологии для разработки мероприятий по повышению эффективности организации.</p> <p>Умеет: использовать современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ при решении профессиональных задач</p> <p>Владеет: современными информационными технологиями и программными средствами</p>
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	<p>ОПК-6.1. Осуществляет поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных</p> <p>ОПК-6.2. Использует достижения современных информационных технологий для решения профессиональных задач</p>

ОПК ОС -7. Способен к ведению инновационно-предпринимательской деятельности	<p>Знает: теоретические основы инновационного предпринимательства.</p> <p>Умеет: применять при выборе и реализации управленческих решений методы и инструменты инновационного предпринимательства</p> <p>Владет: методами ведения предпринимательской деятельности в инновационной сфере, методами оценки доходности и рисков инновационных проектов.</p>
---	---

5. Содержание практики

Процесс прохождения практики состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

Таблица 2

Технологическая карта

п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость (часов/недель)	
			Очная форма	Очно-заочная форма
1	Организационный	Организационное собрание по практике. Согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики с руководителем практики от профильной организации. Инструктаж по ознакомлению с	2	2
		требованиями охраны труда, техники безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка руководителем от профильной организации		
2	Основной	Разработка форм для сбора информации: таблицы, анкеты, схемы, фрагменты и копии отчетов, внутриведомственной документации. Подбор источников, оформление библиографического списка по теме производственной практики Ознакомление с организацией, с организационным и методическим обеспечением аналитической работы. Изучение информационного обеспечения работы предприятия. Сбор и анализ полученной информации. Написание раздела отчета по практике.	96	96
3	Заключительный	формирование отчета, сдача зачета по практике	10	10
	ИТОГО:		8 недель/108 часов	8 недель/108 часов

В период прохождения практики предусмотрены встречи с представителями организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

6. Форма отчетности

По итогам прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию:

- предписание
- индивидуальное задание на практику,
- совместный рабочий график (план) проведения практики,
- письменный отчет,

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

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

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература

1. Менеджмент: учебная и производственная практики бакалавра: Уч. пос./В.И.Звонников, А.Е.Черников, В.В.Двоеглазов и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 168 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=472507>
2. Абчук, В. А. Менеджмент в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 239 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=443800>
3. Абчук, В. А. Менеджмент в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 249 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=443800>

Дополнительная учебная, научная и методическая литература

1. Журнал «Экономический анализ: теория и практика». [Электронный ресурс]: <http://www.fin-izdat.ru/journal/analiz/>
2. Финансовая математика: Учебно-методическое пособие / Самаров К.Л. [Электронный ресурс]: <http://window.edu.ru/resource/470/69469>

Федеральные законы и нормативные документы:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ).
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 30.12.2015).
3. Гражданский кодекс РФ (ГК РФ) от 30.11.1994. № 51-ФЗ (действующая редакция от 22.10.2014).
4. Налоговый кодекс РФ (НК РФ) от 31.07.1998. № 146-ФЗ (действующая редакция от 05.05.2016).
5. Федеральный закон от 6.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»_(с изменениями на 4 ноября 2014 года)
6. Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ (ред. от 29.12.2015) "Об обществах с ограниченной ответственностью"

7. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 29.06.2015) "Об акционерных обществах"

8. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н (ред. от 06.04.2015) "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.08.2010 N 18023)

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. Официальный сайт Российской государственной библиотеки: <http://www.rsl.ru/>

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

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

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

Для консультаций с руководителем производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), оценки отчета имеются аудитории, оснащенные мультимедийным оборудованием.

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

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

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

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

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

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

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

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики.

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

10.1. Паспорт фонда оценочных средств по производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты	Наименование оценочного средства
	ОПК-1.	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	<p>Знает: термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности.</p> <p>Умеет: выбирать пути решения конкретной задачи, выбирая оптимальный способ ее реализации исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p> <p>Владеет: навыками решения профессиональных задач на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории</p>	Отчет по практике
	ОПК-2.	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием	Знает: современные компьютерные технологии сбора информации, анализа информации и обоснования идей и подходов к решению профессиональных задач	Отчет по практике

		современного инструментария и интеллектуаль- ных информационноаналитических систем	<p>Умеет: проводить сбор и систематиза- цию данных в соответствии с целями и задачами, решаемой профессиональной проблемы. Проводить аналитическое исследование и обработку данных для получения тре- буемого результата.</p> <p>Владеет: средствами и методами сбора, системного анализа и профессиональ- ной обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач.</p>	
	ОПК-3.	Способен разрабатывать обоснован- ные организационно-управленче- ские решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	<p>Знает: роль принятия решений в управ- лении; сущность процесса принятия управленческих решений.</p> <p>Умеет: обобщать, анализировать, вос- принимать информацию; работать в кол- лективе; находить организационно- управленческие решения и нести за них ответственность; осознавать социаль- ную значимость своей профессии, обла- дая высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности.</p> <p>Владеет: культурой мышления, способ- ностью к постановке цели и выбору пу- тей ее достижения.</p>	Отчет по практике
	ОПК-4.	Способен выявлять и оценивать но- вые рыночные возможности, разрабаты- вать бизнес- планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	<p>Знает: основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации.</p> <p>Умеет: выявлять и оценивать возможно- сти развития организации с учетом име- ющихся ресурсов.</p> <p>Владеет: способностью разработки биз- нес-планов, проектов и направлений раз- вития бизнеса.</p>	Отчет по практике
	ОПК-5.	Способен использовать при реше- нии профессиональных задач со- временные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуаль- ный анализ	<p>Знает: современные инструменты ме- неджмента и информационно-коммуни- кационные технологии для разработки мероприятий по повышению эффектив- ности организации.</p> <p>Умеет: использовать современные ин- формационные технологии и программ- ные средства, включая управление круп- ными массивами данных и их интеллек- туальный анализ при решении профес- сиональных задач</p> <p>Владеет: современными информаци- онными технологиями и программными средствами</p>	Отчет по практике
	ОПК-6	Способен понимать принципы ра- боты современных	Знает: порядок хранения, обработки и анализа информации для решения задач профессиональной деятельности.	Отчет по практике
		информационных	Умеет: применять методы обработки и анализа информации для решения задач профессиональной.	

		технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	Владеет: средствами поиска, хранения, обработки и анализа информации из различных источников и баз данных их для решения задач профессиональной деятельности.	
	ОПК ОС -7.	Способен к ведению инновационно-предпринимательской деятельности	Знает: теоретические основы инновационного предпринимательства. Умеет: применять при выборе и реализации управленческих решений методы и инструменты инновационного предпринимательств Владеет: методами ведения предпринимательской деятельности в инновационной сфере, методами оценки доходности и рисков инновационных проектов.	Отчет по практике

Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций:

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	неудовлетворитель но	удовлетворитель но	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
Полнота знаний	Отсутствие знаний теоретического материала для выполнения индивидуального задания. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования, отсутствует отчет, оформленный в соответствии с требованиями	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки при ответе на вопросы собеседования	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки и требований программы практики
Наличие умений	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	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

Наличие навыков (владение опытом)	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач	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
Мотивация (личностное отношение)	Полное отсутствие учебной активности и мотивации, пропущена большая часть периода практики	Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствует	Учебная активность и мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи на низком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на очень высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять нестандартные дополнительные задачи на высоком уровне качества

Характеристика сформированности компетенции	Компетенция не сформирована. Отсутствуют знания, умения, навыки, необходимые для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется отработка дополнительных практических навыков	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции превышает стандартные требования. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для применения творческого подхода к решению сложных практических (профессиональных) задач
Уровень сформированности компетенций	Нулевой	Низкий	Ниже среднего	Средний	Выше среднего	Высокий	Очень высокий
	низкий		достаточный				

Критерии итоговой оценки результатов практики

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

По итогам производственной практики (технологическая (проектно-технологическая) практика) учебным планом предусмотрен зачет с оценкой.

Оценка	Уровень подготовки
Превосходно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки, творческий 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. 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 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.

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. Материал в отчете представляется в следующей последовательности:

- ☐ титульный лист;
- ☐ содержание отчета;
- ☐ отчет о выполнении программы по отдельным разделам;
- ☐ приложения

Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично, логически связано. Отчет выполняется на компьютере одной стороне листа А-4. Таблицы и схемы могут быть выполнены на листах иного формата, но должны быть аккуратно сложены по формату А-4.

Отчет может состоять из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета составляет 25-30 страниц текста. Вторая часть представляет собой приложения к отчету и может включать схемы, графики, таблицы, документацию организации и т.д.

Основная часть и приложения к отчету нумеруются сплошной нумерацией. Титульный лист не нумеруется.

Текст оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства, печатается через 1,5 интервала. Сверху страницы делается отступ примерно 20 мм, слева – 25 мм, справа 20 мм, снизу 20 мм. Абзацные отступы должны быть равны 5 знакам.

Нумерация страниц должна быть сквозной. Номер проставляется арабскими цифрами в нижнем правом углу страницы.

Текст должен быть разделен на разделы и подразделы (заголовки 1-го и 2-го уровней), в случае необходимости – пункты, подпункты (заголовки 3-го и 4-го уровней). Все заголовки иерархически нумеруются. Номер помещается перед названием, после каждой группы цифр ставится точка. В конце заголовка точка не ставится.

Заголовки одного уровня оформляются одинаково по всему тексту. Каждый раздел (заголовок 1-го уровня) следует начинать с новой страницы. Заголовок 1-го уровня следует располагать в середине строки и набирать прописными буквами. Заголовки 2-го уровня и ниже следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы. Переносы в заголовках не допускаются.

При компьютерном наборе основной текст следует набирать шрифтом Times New Roman с обычным начертанием. Заголовки 1-го и 2-го уровней следует набирать с полужирным начертанием, заголовки 3-го и 4-го уровней – обычным. Названия рисунков и таблиц

рекомендуется набирать 12 шрифтом с полужирным начертанием. Размер абзацного отступа составляет 5 знаков.

Все рисунки, таблицы, формулы нумеруются. Нумерация рисунков, таблиц и формул может быть либо сквозной по всему тексту, например «Таблица 7», либо по разделам, например «Рис. 2.5», что означает рисунок 5 в разделе 2. Номер формулы располагается справа от нее в скобках.

Каждый рисунок должен иметь название, состоящее из слова «Рис.», номера рисунка с точкой и текстовой части. Название таблицы состоит из слова «Таблица», номера таблицы с точкой и текстовой части.

Название рисунка располагается под рисунком по центру. Название таблицы располагается над таблицей справа. Все названия должны располагаться без отрыва от соответствующего объекта.

На каждый рисунок, таблицу и приложение в тексте должна быть ссылка в скобках, например (рис. 3.4) Ссылки на формулы даются при необходимости, номер формулы помещается в скобки, например «У из формулы (3)».

10.2.2. Примерные темы индивидуальных заданий

Часть 1. Отчет по производственной практике должен содержать **восемь** обязательных разделов:

1. Краткая характеристика организации.
2. Формирование организационной структуры организации
3. Анализ движения и эффективности использования трудовых ресурсов предприятия.
4. Анализ состояния и эффективности использования основных средств 5. Анализ состояния и эффективности использования оборотных средств 6. Анализ используемой системы оплаты труда.
7. Анализ корпоративной культуры предприятия.
8. Анализ использования различных методов разрешения межличностных и организационных конфликтов.

Часть 2. Отчет по производственной практике должен содержать **два** обязательных раздела:

РАЗДЕЛ 1. КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ

- 1.1 Полное название организации;
- 1.2 Организационно-правовая форма;
- 1.3 Форма собственности;
- 1.4 Основной вид деятельности по ОКВЭД;
- 1.5 Номенклатура производимой продукции (работ, услуг);
- 1.6 Масштаб деятельности (малый, средний, крупный бизнес);

РАЗДЕЛ 2. АНАЛИЗ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

1. Проанализировать производственную структуру предприятия;
2. Изучить производственный процесс;
3. Изучить используемую предприятием систему планирования и организации производства;
4. Проанализировать методы и приемы, используемые при обосновании производственной программы, с учетом потребностей рынка, производственных мощностей, материальных, трудовых и финансовых ресурсов;
5. Изучить систему показателей, характеризующих производственную деятельность, ее эффективность, а также научиться использовать их в процессе принятия управленческих решений;
6. Дать комплексную оценку организации управления производственно-сбытовой деятельностью предприятия;
7. Сформулировать предложения по повышению эффективности системы управления производством;
8. Проанализировать затраты предприятия по различным классификациям, процесс калькулирования себестоимости продукции;
9. Рассмотреть функционирование «цепочки качества» внутри предприятия и при взаимодействии с внешними организациями и определить, как контролируется качество поставляемой продукции (сырья, материалов и т.п.), качество изделий и производственных процессов внутри технологической цепочки, каким образом налажена обратная связь с потребителями продукции;
10. Проанализировать эффективность системы управления качеством продукции.

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

Совместный рабочий график (план) проведения практики

ФИО обучающегося: _____

Форма обучения: _____

Факультет/институт/филиал: _____

Направление подготовки/специальность: _____

Курс: _____

База практики _____

(наименование базы практики – Профильной организации)

Руководитель практики от ННГУ _____

(Ф.И.О., должность)

Руководитель практики от Профильной организации _____

(Ф.И.О., должность)

Вид и тип практики: производственная (технологическая (проектно-технологическая) практика)

Срок прохождения практики: с _____ по _____

Дата (период)	Содержание и планируемые результаты практики (Характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения и пр.)

Руководитель практики от ННГУ _____

(Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики от Профильной организации _____

(Ф.И.О., подпись)

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

	<hr/> вид практики
Студента (студентки)	
<div style="text-align: center;">(фамилия, имя, отчество)</div>	
Факультет/институт/филиал	
Форма обучения	
Направление/специальность	
Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов)	
Дата выдачи задания	
Руководитель практики от факультета/института/ филиала подпись	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> И.О. Фамилия
СОГЛАСОВАНО: Руководитель практики от профильной организации (при наличии)	
	<hr/> подпись
	<hr/> И.О. Фамилия
Ознакомлен Студент	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> И.О. Фамилия

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

_____ филиал
Кафедра _____

Отчет

по производственной практике (технологическая (проектно-технологическая) практика)

Выполнил(а) студент(ка)
_____ курса _____ формы обучения направления
подготовки 38.03.02 Менеджмент группы

ФИО (полностью)

Руководитель практики от ННГУ

(должность, ф.и.о.)

(подпись)

Руководитель практики от организации

(должность, ф.и.о.)

(подпись)

Наименование города

20 ____