

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

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

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета ННГУ
протокол от
«16» января 2024 г. № 1

**ПРОГРАММА
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки **38.04.02 Менеджмент**

Магистерская программа «Управление развитием бизнеса»

Квалификация
Магистр

Форма обучения
Очная, заочная

Нижний Новгород
2024 год

Программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.04.02. – «Менеджмент»

СОСТАВИТЕЛЬ:

ученая степень, ученое звание, должность, ФИО

к.э.н., доцент Кулагова И.А.

Заведующий кафедрой _____ / ФИО Яшин С.Н.

1. Цель практики

Целями технологической практики 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 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

Практика проводится для студентов, обучающихся по направлению «Менеджмент», магистерская программа «Управление развитием бизнеса». Прохождение технологической практики базируется на компетенциях (знаниях, умениях), полученных студентами при изучении предшествующих практике дисциплин как базовой и вариативной частей учебного плана, так и дисциплин по выбору.

Вид практики: производственная

Тип практики: технологическая

Способ проведения: стационарная, выездная

Форма проведения: дискретная – путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения практики

Общая трудоемкость практики составляет:

3 зачетных 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, а именно уметь давать общую характеристику предприятию, анализировать организационно-управленческую документацию и делегировать полномочия, анализировать кадровые вопросы.

Прохождение практической подготовки предусматривает:

а) Контактную работу - практические занятия - 1 час,

КСР (понимается проведение консультаций по расписанию, прием зачета) – 2 часа.

б) Иную форму работы студента во время практики (работа во взаимодействии с руководителем от профильной организации, во взаимодействии с обучающимися в процессе прохождения производственной практики)– 105 часов

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.

3. Место и сроки проведения практики

Продолжительность практики для всех форм обучения составляет 2 недели, сроки проведения в соответствии с учебными планами:

Форма обучения	Курс (семестр)
очная	2 курс 4 семестр
заочная	3 курс 5 семестр

Практика проводится в форме практической подготовки в предприятия любой формы собственности, кроме ИП; ННГУ им. Н.И. Лобачевского.

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 производственной практики, вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых. В результате обучения обучающиеся получают представление о проблемных ситуациях, касающиеся современных тенденций

развития организации; учатся выполнять обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной и динамичной среды; применять на практике анализ научной информации, работать самостоятельно и в команде, а также вырабатывают навыки составления анализа расчета экономических и финансовых показателей.

Таблица 1

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления	<p>- знать: проблемные ситуации, касающиеся современных тенденций развития организации</p> <p>- уметь: собирать, анализировать, и обобщать информацию о поведении экономических агентов и рынков; оценивать последствия применения разработанных мер экономической политики.</p> <p>- владеть: навыками экономического и стратегического анализа для принятия управленческих решений; методикой построения организационно-управленческих моделей, приемами аналитического исследования; навыками самостоятельного принятия стратегических решений.</p>
ОПК-2 Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач;	<p>- знать: современные техники и методики сбора данных</p> <p>- уметь: использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию информации; обосновывать актуальность теоретической и практической значимости исследуемой проблемы</p> <p>- владеть: современными информационно-компьютерными технологиями; современными средствами организационной, иллюстрационной и презентационной техники.</p>
ОПК-3 Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной	<p>- знать: сущность научной проблемы и научной задачи; методы анализа научной информации, изучения отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования.</p> <p>- уметь: осуществлять подбор и проводить анализ научной информации; ставить задачи для научного исследования на основе анализа научной литературы.</p> <p>- владеть: навыками определения практической</p>

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
(в том числе кросс-культурной) и динамичной среды;	значимости избранной темы научного исследования.
ОПК-4 Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций;	<p>- знать: теории лидерства и власти; основные понятия и функции управления; основные подходы и теории лидерства и власти</p> <p>- уметь: предлагать проект плана реализации мероприятий; использовать различные формы власти, развивать навыки лидерства для организации командной работы.</p> <p>- владеть: методами управления человеческими ресурсами; навыками формирования программ мотивации и их реализации; навыками организации групповой работы при решении стратегических и инновационных управленческих задач.</p>
ОПК - 5 Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.	<p>- знать: принципы формирования внутренней среды организации; принципы взаимодействия организации с внешней средой; законы устройства организации.</p> <p>- уметь: анализировать социальную, экономическую, политическую ситуации, понимать достигнутое и видеть перспективы развития; организовывать эффективную групповую работу; разрешать конфликты, возникающие в ходе реализации организационных отношений.</p> <p>- владеть: методами поиска и оценки управленческих решений.</p>
ОПК ОС-6 Способность к проведению расчетов экономических и финансовых показателей и выявлению тенденций, характеризующих деятельность предприятий и организаций	<p>- знать: методику расчетов экономических и финансовых показателей</p> <p>- уметь: применять методику расчетов экономических и финансовых показателей, характеризующих деятельность предприятий и организаций</p> <p>- владеть: навыками составления анализа расчета экономических и финансовых показателей</p>

5. Содержание практики

1.Общая характеристика предприятия.

В этом разделе студент должен получить следующую информацию:

1. организационно-правовая форма предприятия;
2. ИНН, ОГРН, виды деятельности по ОКВЭД;
3. юридический и фактический адреса нахождения исследуемого предприятия;

4. основные этапы создания и развития предприятия – краткая историческая справка;
5. ассортимент выпускаемой продукции (работ, услуг), их назначение, характеристика предприятия с точки зрения масштабов производства (малый, средний, крупный бизнес), уровня специализации, кооперирования и концентрации производства;
6. количество топ-менеджеров предприятия.

2. Анализ организационно-управленческой документации и делегирования полномочий

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

- а). описать должностной состав линейных руководителей, а также административного, консультативного и обслуживающего аппарата;

Таблица 1. Состав руководителей предприятия

Состав линейных руководителей	Консультативный аппарат	Обслуживающий аппарат	Личный аппарат

- б). описать линейные и штабные полномочия руководителей первого и второго уровней;
- в). привести примеры действий или отсутствия действий принципа единоначалия;
- г). установить особенности делегирования полномочий в фирме: нежелание руководителей делегировать полномочия или боязнь ответственности у подчиненных, указать основные причины;
- д). определить тип структуры управления, указать их достоинства и недостатки, представить организационную структуру управления в виде схемы,
- е). установить существующие информационные взаимосвязи должностного лица или структурного подразделения, как по горизонтали, так и по вертикали (привести примеры);
- ж). представить схему документопотока в фирме (привести примеры)
- з). дать характеристику информационному обеспечению (наличие локальной сети, Интернет и т.п.);
- и). указать каналы передачи информации как по горизонтали, так и по вертикали (электронные, графические, письменные и т.п.).

3. Анализ кадровых вопросов

- 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.

Процесс прохождения практики в форме практической подготовки состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

Технологическая карта

Таблица 2

п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость (часов/неделя)
1	Подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> - проведение организационного собрания - получение группового задания - проведение инструктажа руководителем практики - 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	Основной (экспериментальный, производственный, технологический)	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	105

		полученных результатов. Подготовка и оформление отчета о практике.	
3	Заключительный (обработка и анализ полученной информации)	- формирование отчета - сдача зачета по практике	2
	ИТОГО:		108 / 2 недели

6. Форма отчетности

По итогам прохождения технологической практики в форме практической подготовки обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию:

- письменный отчет
- индивидуальное задание
- рабочий график(план)/совместный рабочий график (план)
- предписание

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет (зачет с оценкой).

По результатам проверки отчетной документации и собеседования выставляется оценка.

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

7.2 Дополнительная учебная, научная и методическая 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.

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/

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, общепрофессиональных 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.

10.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике технологической (в форме практической подготовки)

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
1	ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления	<p>знать: проблемные ситуации, касающиеся современных тенденций развития организации</p> <p>- уметь: собирать, анализировать, и обобщать информацию о поведении экономических агентов и рынков; оценивать последствия применения разработанных мер экономической политики.</p>	Собеседование
			<p>- владеть: навыками экономического и стратегического анализа для принятия управленческих решений; методикой построения организационно-управленческих моделей, приемами аналитического исследования; навыками самостоятельного принятия стратегических решений.</p>	
2	ОПК-2	Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач;	<p>- знать: сущность научной проблемы и научной задачи; методы анализа научной информации, изучения отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования.</p>	Собеседование
			<p>- уметь: осуществлять подбор и проводить анализ научной информации; ставить задачи для научного исследования на основе анализа научной литературы.</p>	
			<p>- владеть: навыками определения практической значимости избранной темы научного исследования.</p>	
3	ОПК-3	Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие	<p>- знать: сущность научной проблемы и научной задачи; методы анализа научной информации, изучения отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования.</p>	Собеседование

		решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды;	<p>- уметь: осуществлять подбор и проводить анализ научной информации; ставить задачи для научного исследования на основе анализа научной литературы.</p> <p>- владеть: навыками определения практической значимости избранной темы научного исследования.</p>	
4	ОПК-4	Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций;	<p>- знать: теории лидерства и власти; основные понятия и функции управления; основные подходы и теории лидерства и власти</p> <p>- уметь: предлагать проект плана реализации мероприятий; использовать различные формы власти, развивать навыки лидерства для организации командной работы.</p> <p>- владеть: методами управления человеческими ресурсами; навыками формирования программ мотивации и их реализации; навыками организации групповой работы при решении стратегических и инновационных управленческих задач.</p>	Собеседование
5	ОПК - 5	Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.	<p>- знать: принципы формирования внутренней среды организации; принципы взаимодействия организации с внешней средой; законы устройства организации.</p> <p>- уметь: анализировать социальную, экономическую, политическую ситуации, понимать достигнутое и видеть перспективы развития; организовывать эффективную групповую работу; разрешать конфликты, возникающие в ходе реализации организационных отношений.</p>	Собеседование

			- владеть: методами поиска и оценки управленческих решений.	
6	ОПК ОС-6	Способность к проведению расчетов экономических и финансовых показателей и выявлению тенденций, характеризующих деятельность предприятий и организаций	- знать: методику расчетов экономических и финансовых показателей	Собеседование
			- уметь: применять методику расчетов экономических и финансовых показателей, характеризующих деятельность предприятий и организаций	
			- владеть: навыками составления анализа расчета экономических и финансовых показателей	

Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций

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

			в полном объеме	полном объеме, но некоторые с недочетами	недочетами	полном объеме.	
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, демонстрирует готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на уровне выше среднего, демонстрирует 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	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний,	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты.	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний,	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и	Сформированность компетенции превышает стандартные требования. Имеющихся знаний, умений, навыков и

	(профессиональн х) задач. Требуется повторное обучение	практических (профессиональн ых) задач. Требуется повторное обучение	умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессионал ьных) задач, но требуется дополнительна я практика по большинству практических задач	Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессионал ьных) задач, но требуется отработка дополнительны х практических навыков	умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессионал ьных) задач	мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональн ых) задач	мотивации в полной мере достаточно для применения творческого подхода к решению сложных практических (профессиональ ных) задач
Уровень сформиро- ванности компетенци й	Нулевой	Низкий	Ниже среднего	Средний	Выше среднего	Высокий	Очень высокий
	низкий		достаточный				

Критерии итоговой оценки результатов практики

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
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 (ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК ОС-6). 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.

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:

- предписание;
- титульный лист (Приложение А);
- индивидуальное задание (Приложение Б);
- совместный рабочий график (Приложение В);
- содержание отчета;
- приложения.

Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично, логически связано. Отчет выполняется на компьютере одной стороне листа А4. Таблицы и схемы могут быть выполнены на листах иного формата, но должны быть аккуратно сложены по формату А4.

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 (заголовков 1-го уровня) следует начинать с новой страницы. Заголовков 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 «Рисунок 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 «Рисунок», номера рисунка с точкой и текстовой части (располагается по центру под рисунком). Название таблицы состоит из слова «Таблица», номера таблицы с точкой и текстовой части (располагается слева, над таблицей).

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)».

В приложения включаются документы, которые могут служить подтверждением или более подробным объяснением представленной в отчете информации (учебный план, схема структуры управления ИЭП, нормативные акты и т.д.).

Приложения могут содержать такие материалы как, копии контрактов и проектов договоров, таблицы вспомогательных цифровых данных, прейскуранты цен предполагаемых поставщиков, конкурентов, иллюстрации вспомогательного характера.

10.2.2.Задания для промежуточной аттестации

№	Вопрос	Код компетенции
1	Какие методы исследования использовались при исследовании?	ОПК-1
2	Степень изученности проблемы исследования	ОПК-1
3	Виды организационно-управленческой документации предприятия.	ОПК-3
4	Какие методы стратегического анализа использовались при исследовании?	ОПК-4
5	Объект и субъект стратегического анализа	ОПК-4
6	Виды стратегий, реализуемых на современных предприятиях	ОПК-4
7	Стратегические ориентиры деятельности предприятия	ОПК-4
8	Методы обработки данных, полученных в ходе прохождения практики	ОПК-5
9	Динамика основных технико-экономических показателей предприятия	ОПК ОС-6
10	Элементы системы управления предприятием.	ОПК-2

11	Законодательные и нормативные акты, регламентирующие деятельность организации.	ОПК-2
----	--	-------

10.2.2. Задания для текущего контроля успеваемости

1. Краткая характеристика предприятия (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5)
2. Основные финансово-экономические показатели работы предприятия (ОПК ОС-
3. Анализ организационно-управленческой документации и системы делегирования полномочий (ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5)
4. Анализ кадров предприятия (ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК ОС-6)
5. Описание полученных результатов (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК ОС-6)

Приложение А

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им.Н.И. ЛОБАЧЕВСКОГО»**

Институт экономики и предпринимательства

Кафедра менеджмента и государственного управления

**Отчет по практике по получению профессиональных умений и
опыта профессиональной деятельности:**

технологической практики (на ООО «_____»)

Выполнил студент

группы 35189-М-УБа

заочного отделения

Кузьмин С.В.

(подпись)

Руководитель по практике

Доцент, к.э.н.

Русакова Т.Ю.

(подпись)

Нижний Новгород, 2022

Приложение Б

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Студента (студентки) _____

Факультет/институт/филиал Институт экономики и предпринимательства

Форма обучения _____

Направление/ магистерская программа _____

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

- сделать общую характеристику предприятия;
- провести анализ организационно-управленческой документации и делегирования полномочий;
- проанализировать кадровые вопросы на предприятии.

Дата выдачи задания _____

Руководитель практики

от института _____
подпись

И.О.Фамилия руководителя

Согласовано:

Руководитель практики

от профильной _____
подпись

организации

И.О.Фамилия руководителя

Ознакомлен

Студент _____
подпись

И.О.Фамилия студента

Приложение В

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 _____

Руководитель практики от Профильной организации _____
(Ф.И.О., должность)

Вид и тип практики: производственная, технологическая

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 предписания по практике с отзывом руководителя от практики
4	Отчетный этап. Сдача отчета по практике на кафедру, устранение замечаний руководителя практики от университета.

Руководитель практики от ННГУ _____
(подпись)

Руководитель практики

от профильной организации _____
(подпись) И.О.Фамилия руководителя