

**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 президиума Ученого совета ННГУ  
протокол № 1 от «16» января 2024 г

**ПРОГРАММА**  
**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

(ознакомительная 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

2024

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.

Рецензент:

к.э.н., генеральный директор ООО НЗСМИ «Парацельс»

Ягунов А.Е.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии Павловского филиала ННГУ протокол № 5 от 17.11.2023

## **1. Цель и задачи практики**

Учебная практика (ознакомительная практика) является неотъемлемой частью учебного процесса в рамках обучения по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Производственный менеджмент», и выступает средством преобразования приобретенных теоретических знаний в систему профессиональных знаний, умений и навыков.

**Целью учебной практики** (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) является повышение качества подготовки студентов путём:

- расширения, углубления и закрепления полученных теоретических знаний;
- приобретение практических навыков и компетенций, необходимых для работы в конкретной сфере профессиональной деятельности.

**Задачами практики** являются:

- формирование целостного восприятия общей картины теоретической подготовки будущего бакалавра по направлению Менеджмент;
- ознакомление со сферой деятельности, историей развития предприятия, видами деятельности
- ознакомление с характеристиками предприятий Павловского МО, относящихся к различным отраслям экономики
- закрепление и расширение теоретических и практических навыков применительно к профилю будущей работы, сбор материалов для написания рефератов, курсовых работ
- освоение работы с разнообразными источниками информации, знание основ практических работ с нормативно-правовыми актами, учебной и научной литературой, документацией организаций;
- получение знаний, умений и навыков, осваиваемых в рамках основных дисциплин направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Производственный менеджмент».
- наработка практических навыков по профессиональным дисциплинам путем решения конкретных практических задач;
- контроль практических навыков и умений обучающегося как результат его подготовки к профессиональной деятельности бакалавра по выбранному направлению;
- формирование практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного формулирования выводов, полученных по результатам собственных расчетов.

## **2. Место практики в структуре образовательной программы**

Учебная практика является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в Блок 2 «Практики» ФГОС ВО и ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Учебная практика базируется на знаниях, полученных обучающимися в процессе их предшествующего обучения по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

**Вид практики:** учебная.

**Тип практики:** ознакомительная практика.

**Способ проведения:** стационарная; выездная.

**Форма проведения:**

**очная форма:**

**дискретно:** по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

**очно-заочная форма:**

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

**Общая трудоемкость** практики составляет:

3 зачетные единицы,  
108 часов

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**

Сроки проведения в соответствии с учебными планами.

Форма обучения	Курс (семестр)
Очная, очно-заочная	3 курс (5 семестр)

Практика проводится на кафедре филиала или в структурных подразделениях ННГУ.

### **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 учебной 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
<b>УК-1.</b> Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<b>Знает:</b> основные научные подходы к исследуемому материалу <b>Умеет:</b> выделять и систематизировать основные идеи в научных текстах; критически оценивать любую поступающую информацию, вне зависимости от источника <b>Владеет:</b> навыками сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования; навыками выбора методов и средств решения задач исследования
<b>УК-2.</b> Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<b>Знает:</b> общую структуру концепции реализуемого проекта, понимает ее составляющие и принципы их формулирования; знает основные нормативные правовые документы в области профессиональной деятельности; <b>Умеет:</b> формулировать взаимосвязанные задачи, обеспечивающие достижение поставленной цели; ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов; <b>Владеет:</b> навыком выбора оптимального способа решения поставленной задачи, исходя из учета имеющихся ресурсов и планируемых сроков реализации задачи;
<b>УК-3.</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<b>Знает:</b> психологию общения, методы развития личности и коллектива; этические нормы профессионального взаимодействия с коллективом; <b>Умеет:</b> работать индивидуально и с группой, выстраивать отношения, психологически взаимодействовать с коллективом; понимает свою роль в коллективе в решении поставленных задач, предвидит результаты личных действий, гибко варьирует свое поведение в команде в зависимости от ситуации; <b>Владеет:</b> навыком составления плана последовательных шагов для достижения поставленной цели; навыком эффективного взаимодействия со всеми участниками коллектива;
<b>УК-4.</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<b>Знает:</b> о сущности языка как универсальной знаковой системы в контексте выражения мыслей, чувств, волеизъявлений; формы речи (устной и письменной); <b>Умеет:</b> ориентироваться в различных речевых ситуациях; адекватно реализовать свои коммуникативные намерения; <b>Владеет:</b> системой изучаемого иностранного языка как целостной системой, его основными грамматическими категориями; системой орфографии и пунктуации; жанрами устной и письменной речи в разных коммуникативных ситуациях профессионально-делового общения
<b>ПК-1</b> Способен находить, интерпретировать и критически оценивать полученную информацию для целей организации, координации и контроля процессов планирования производства по структурным подразделениям, продуктам, проектам	<b>Знает:</b> методы и способы сбора информации для целей организации, координации и контроля процессов планирования производства по структурным подразделениям, продуктам, проектам <b>Умеет:</b> обрабатывать и анализировать информацию для целей организации, координации и контроля процессов планирования производства по структурным подразделениям, продуктам, проектам <b>Владеет:</b> методикой расчета основных показателей для целей организации, координации и контроля процессов планирования производства по структурным подразделениям, продуктам, проектам
<b>ПК-2.</b> Способен к анализу оперативной информации для принятия тактических решений в управлении процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации (отдела, цеха)	<b>Знает:</b> основные принципы и методы организации производственных процессов <b>Умеет:</b> использовать научные основы рациональной организации производства при исследовании и проектировании производственных процессов на предприятиях <b>Владеет:</b> навыками разработки проектов организации основных, вспомогательных и обслуживающих процессов на предприятиях отрасли
<b>ПК-9</b> Способен применять знания профессиональной области для целей тактического планирования и управления процессами организации производства	<b>Знает:</b> теоретическую базу о методах, средствах, технологиях и алгоритмах решения профессиональных задач <b>Умеет:</b> использовать правовую и нормативную документацию для решения задач своей профессиональной деятельности. <b>Владеет:</b> навыками поиска, анализа и систематизации требуемой информации для решения задач своей профессиональной деятельности

## 5. Содержание практики

Процесс прохождения практики состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

Таблица 2

Технологическая карта

п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость (часов/неделя)
			Очная, очно-заочная форма обучения
1	Организационный	проведение организационного собрания, получение индивидуального задания, проведение инструктажа руководителем практики.	2
	Основной	встречи с сотрудником кафедры из числа профессорско-преподавательского состава кафедры, выполнение индивидуального задания, разработка форм для сбора информации, сбор информации, подбор источников и оформление библиографического списка по теме учебной практики, анализ собранного материала, изучение научной и учебной литературы, нормативно-правовых актов в сфере управления предприятием; обработка и систематизация собранного в процессе прохождения практики фактического и литературного материала для составления отчета о прохождении практики, формирование отчета	96
3	Заключительный	представление отчета по практике, сдача зачета по практике	10
	<b>ИТОГО:</b>		108 часов/2 недели

## 6. Форма отчетности

По итогам прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию:

- предписание
- индивидуальное задание на практику,
- 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

### 7.1 Основная учебная литература

1. Менеджмент: учебная и производственная практики бакалавра: Уч. пос./В.И.Звонников, А.Е.Черницов, 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>

## **7.2 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 Российской государственной библиотеки: <http://www.rsl.ru/>
12. Информационно-правовой портал компании Гарант: <http://www.garant.ru/>
13. Официальный сайт компании Head Hunter: <http://www.hh.ru/>
14. Официальный сайт компании HR-менеджмент: <http://www.hrm.ru/>
15. Сайт сообщества HR-менеджеров: <http://www.hr-portal.ru/>
16. 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 (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 учебной практики (ознакомительная практика), 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 рабочим графиком, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении общепрофессиональных и профессиональных компетенций, определенных образовательной программой, с описанием решения задач практики.

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

Проверка отчетов по учебной 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 учебной практике

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
1	УК-1.	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<b>Знает:</b> общую структуру концепции реализуемого проекта, понимает ее составляющие и принципы их формулирования; знает основные нормативные правовые документы в области профессиональной деятельности;	Отчет по практике
			<b>Умеет:</b> формулировать взаимосвязанные задачи, обеспечивающие достижение поставленной цели; ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов;	Отчет по практике
			<b>Владеет:</b> навыком выбора оптимального способа решения поставленной задачи, исходя из учета имеющихся ресурсов и планируемых сроков реализации задачи;	Отчет по практике
2	УК-2.	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<b>Знает:</b> общую структуру концепции реализуемого проекта, понимает ее составляющие и принципы их формулирования; знает основные нормативные правовые документы в области профессиональной деятельности;	Отчет по практике
			<b>Умеет:</b> формулировать взаимосвязанные задачи, обеспечивающие достижение поставленной цели; ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов;	Отчет по практике



			<b>Владеет:</b> навыком выбора оптимального способа решения поставленной задачи, исходя из учета имеющихся ресурсов и планируемых сроков реализации задачи;	Отчет по практике
3	УК-3.	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<b>Знает:</b> психологию общения, методы развития личности и коллектива; этические нормы профессионального взаимодействия с коллективом;	Отчет по практике
			<b>Умеет:</b> работать индивидуально и с группой, выстраивать отношения, психологически взаимодействовать с коллективом; понимает свою роль в коллективе в решении поставленных задач, предвидит результаты личных действий, гибко варьирует свое поведение в команде в зависимости от ситуации;	Отчет по практике
			<b>Владеет:</b> навыком составления плана последовательных шагов для достижения поставленной цели; навыком эффективного взаимодействия со всеми участниками коллектива;	Отчет по практике
4	УК-4.	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<b>Знает:</b> о сущности языка как универсальной знаковой системы в контексте выражения мыслей, чувств, волеизъявлений; формы речи (устной и письменной);	Отчет по практике
			<b>Умеет:</b> ориентироваться в различных речевых ситуациях; адекватно реализовать свои коммуникативные намерения;	Отчет по практике
			<b>Владеет:</b> системой изучаемого иностранного языка как целостной системой, его основными грамматическими категориями; системой орфографии и пунктуации; жанрами устной и письменной речи в разных коммуникативных ситуациях профессионально-делового общения	Отчет по практике
5	ПК-1	Способен находить, интерпретировать и критически оценивать полученную информацию для целей организации, координации и контроля процессов планирования производства по структурным подразделениям, продуктам, проектам	<b>Знает:</b> методы и способы сбора информации для целей организации, координации и контроля процессов планирования производства по структурным подразделениям, продуктам, проектам	Отчет по практике
			<b>Умеет:</b> обрабатывать и анализировать информацию для целей организации, координации и контроля процессов планирования производства по структурным подразделениям, продуктам, проектам	Отчет по практике
			<b>Владеет:</b> методикой расчета основных показателей для целей организации, координации и контроля процессов планирования производства по структурным подразделениям, продуктам, проектам	Отчет по практике

6	ПК-2.	Способен к анализу оперативной информации для принятия тактических решений в управлении процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации (отдела, цеха)	<b>Знает:</b> основные принципы и методы организации производственных процессов	Отчет по практике
			<b>Умеет:</b> использовать научные основы рациональной организации производства при исследовании и проектировании производственных процессов на предприятиях	Отчет по практике
			<b>Владеет:</b> навыками разработки проектов организации основных, вспомогательных и обслуживающих процессов на предприятиях отрасли	Отчет по практике
7	ПК-9	Способен применять знания профессиональной области для целей тактического планирования и управления процессами организации производства	<b>Знает:</b> теоретическую базу о методах, средствах, технологиях и алгоритмах решения профессиональных задач	Отчет по практике
			<b>Умеет:</b> использовать правовую и нормативную документацию для решения задач своей профессиональной деятельности.	Отчет по практике
			<b>Владеет:</b> навыками поиска, анализа и систематизации требуемой информации для решения задач своей профессиональной деятельности	Отчет по практике

### 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>Мотивация (личностное отношение)</b>	Полное отсутствие учебной активности и мотивации, пропущена	Учебная активность и мотивация слабо выражены,	Учебная активность и мотивация низкие,	Учебная активность и мотивация	Учебная активность и мотивация	Учебная активность и мотивация проявляются на	Учебная активность и мотивация проявляются на

	большая часть периода практики	готовность решать поставленные задачи качественно отсутствует	слабо выражены, стремление решать задачи на низком уровне качества	проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества	проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества	высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества	очень высоким уровне, демонстрируется готовность выполнять нестандартные дополнительные задачи на высоком уровне качества
<b>Характеристика 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

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 учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) 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 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 приводятся 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
- 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 (297x210 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 соответствующие 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. Примерные темы индивидуальных заданий**

#### Вариант 1.

1. Составить перечень крупнейших градообразующих предприятий (3-5 предприятия), расположенных в г. Павлово и Павловском районе. По каждому предприятию написать:

- название, миссия, цель и задачи предприятия
- история создания и развития организации: год создания, основные этапы развития (рост, объединение, разукрупнение, выделение в самостоятельный объект, изменение организационно-правовой формы)
- территориальное размещение: указание территории, на которой расположены подразделения организации, юридический адрес, контактная информация для обратной связи, фотография предприятия.
- направление и вид деятельности: перечень производимой продукции, оказываемые услуги, отраслевая принадлежность
- значение и роль организации в отрасли, в Павловском районе, Нижегородской области, РФ.

2. Написать реферат по теме "История и особенности российского менеджмента"

Внутри реферата рассмотреть вопросы:

- Теория и практика управления в дореволюционной России
- Развитие управленческой мысли в период социалистического развития
- Современный этап развития менеджмента

объем - от 5 страниц

3. Составить библиографический список учебных изданий (10-15 шт) по дисциплине «Менеджмент» за последние 5 лет (2016-2020 гг.) используя следующие электронно-библиотечные системы:

1. Znanium.com [www.znanium.com](http://www.znanium.com)
2. Лань <http://e.lanbook.com/>
3. Юрайт [www.biblio-online.ru/](http://www.biblio-online.ru/)
4. Консультант студента [www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru)
5. электронный каталог <http://www.lib.unn.ru/>

#### Вариант 2.

1. Составить перечень предприятий, относящихся к агропромышленному (сельскохозяйственному) комплексу (3-5 предприятия), расположенных в г. Павлово и Павловском районе. По каждому предприятию написать:

- название, миссия, цель и задачи предприятия
- история создания и развития организации: год создания, основные этапы развития (рост, объединение, разукрупнение, выделение в самостоятельный объект, изменение организационно-правовой формы)
- территориальное размещение: указание территории, на которой расположены подразделения организации, юридический адрес, контактная информация для обратной связи, фотография предприятия.
- направление и вид деятельности: перечень производимой продукции, оказываемые услуги, отраслевая принадлежность

• значение и роль организации в отрасли, в Павловском районе, Нижегородской области, РФ.

2. Написать реферат по теме История и особенности российского менеджмента

Внутри реферата рассмотреть вопросы:

- Теория и практика управления в дореволюционной России
- Развитие управленческой мысли в период социалистического развития
- Современный этап развития менеджмента

объем - от 5 страниц

3. Составить библиографический список учебных изданий (10-15 шт) по дисциплине «Теория организации» за последние 5 лет (2016-2020 гг.) используя следующие электронно-библиотечные системы:

1. Znanium.com [www.znaniy.com](http://www.znaniy.com)
2. Лань <http://e.lanbook.com/>
3. Юрайт [www.biblio-online.ru/](http://www.biblio-online.ru/)
4. Консультант студента [www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru)
5. электронный каталог <http://www.lib.unn.ru/>

### Вариант 3.

1. Составить характеристику промышленных предприятий, относящихся к отрасли металлообработки и машиностроения (3-5 предприятия), расположенных в г.Павлово и Павловском районе. По каждому предприятию написать:

- название, миссия, цель и задачи предприятия
- история создания и развития организации: год создания, основные этапы развития (рост, объединение, разукрупнение, выделение в самостоятельный объект, изменение организационно-правовой формы)
- территориальное размещение: указание территории, на которой расположены подразделения организации, юридический адрес, контактная информация для обратной связи, фотография предприятия.

• направление и вид деятельности: перечень производимой продукции, оказываемые услуги, отраслевая принадлежность

• значение и роль организации в отрасли, в Павловском районе, Нижегородской области, РФ.

2. Написать реферат по теме История и особенности российского менеджмента

Внутри реферата рассмотреть вопросы:

- Теория и практика управления в дореволюционной России
- Развитие управленческой мысли в период социалистического развития
- Современный этап развития менеджмента

объем - от 5 страниц

3. Составить библиографический список учебных изданий (10-15 шт) по дисциплине «Правоведение» за последние 5 лет (2016-2020 гг.) используя следующие электронно-библиотечные системы:

1. Znanium.com [www.znaniy.com](http://www.znaniy.com)
2. Лань <http://e.lanbook.com/>
3. Юрайт [www.biblio-online.ru/](http://www.biblio-online.ru/)
4. Консультант студента [www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru)
5. электронный каталог <http://www.lib.unn.ru/>

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).



## Рабочий график (план) проведения практики

**ФИО обучающегося**

**Форма обучения**

**Факультет/филиал/институт**

**Направление подготовки**

**Курс**

**Место прохождения практики**

**Группа**

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

---

**Вид практики:** учебная (ознакомительная практика)

**Срок прохождения практики**

Дата	Содержание задания (характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения)

Обучающийся \_\_\_\_\_

Ф.И.О, подпись

Руководитель практики

от ННГУ \_\_\_\_\_

Ф.И.О, подпись

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

вид практики

Студента (студентки)

(фамилия, имя, отчество)

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 И.О. Фамилия

Ознакомлен

Студент \_\_\_\_\_  
подпись 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 учебной практике  
(ознакомительная практика)

Выполнил(а) студент(ка)  
\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
направления подготовки 38.03.02 Менеджмент

\_\_\_\_\_  
*ФИО (полностью)*

Руководитель практики от ННГУ

\_\_\_\_\_  
(должность, ф.и.о.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

*Наименование города*  
20\_\_\_\_