

Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»
Дата и время: 2024-04-24 00:00:00
471086fad29a3b30e244c728abc3661ab35c9d50210dcf0e75e03a5b6fdf6436

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кемеровский государственный университет»

Факультет информатики, математики и экономики

УТВЕРЖДАЮ
Декан ФИМЭ
А.В.Фомина
«8» февраля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

К.М.09.01(У) Ознакомительная практика

код и название практики по УП

Тип практики *Учебная практика*

Направление подготовки

38.03.02. Менеджмент

Направленность (профиль) программы

«Производственный менеджмент»

уровень профессионального образования

высшее образование - бакалавриат

Форма обучения

Очная, очно-заочная

Год набора 2022

Новокузнецк 2024 г.

Программу составил(-и): Матасова О.И., к. э. н., доцент
Ф.И.О., уч. степень, должность

Программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** (приказ Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. № 954)

Программа разработана на основании учебного плана, утвержденного в составе ОПОП Научно-методическим советом КемГУ от 12.04.2024 (протокол № 4)

Внесены изменения в Рабочую программу практики и утверждены Ученым советом факультета информатики, математики и экономики КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ» от 8 февраля 2024 г.

Год начала подготовки по учебному плану: 2022

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры: экономики и управления
название кафедры

Зав. кафедрой: Соина-Кутищева Юлия Николаевна.

Председатель методической комиссии: Жибинова Ирина Анатольевна

Содержание

1 Цели и задачи практики.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы	6
3 Задачи учебной практики	9
4. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	9
5. Способы и формы проведения практики.....	9
Место проведения практики. Руководство практикой.....	9
6. Объём и продолжительность учебной практики	10
7. Содержание практики.....	11
7.1 Содержание учебной практики.....	11
8. Формы отчётности по учебной практике.....	11
9. Оценка результатов прохождения учебной практики. Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся	13
9.1 Текущий контроль учебной практики.....	13
9.2 Промежуточная аттестация.....	13
9.3 Оценочные средства, используемые для оценки качества результатов выполнения отдельных заданий	14
10.Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	16
11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	17
12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	17
13. Иные сведения и материалы	18
ПРИЛОЖЕНИЕ А - Форма рабочего графика (плана) практики.....	19
ПРИЛОЖЕНИЕ Б – Форма титульного листа отчета по практике	21
ПРИЛОЖЕНИЕ В – Форма оценочного листа «Оценка результатов прохождения практики»	22

1 Цели и задачи практики

Цели учебной практики:

– формирование компетенций по решению профессиональных задач, соответствующих направлению подготовки и направленности (профилю) основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) и вида(-ам) профессиональной деятельности через получение первичного практического опыта выполнения профессиональных действий в области под руководством группового руководителя практики от вуза.

Учебная практика ориентирована на следующие типы задач профессиональной деятельности: организационно-управленческая, информационно-аналитическая, предпринимательская

Практика формирует способность решать профессиональные задачи (табл. 1):

Таблица 1 – Задачи практики по направленности (профилю) ОПОП

Профиль «Производственный менеджмент»

Вид деятельности	Формирование компетенций (код и название)	Задачи
Общепрофессиональные компетенции	<p>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p> <p>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</p> <p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p> <p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p> <p>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> <p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p> <p>УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p> <p>УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p> <p>УК-10 Способен принимать обоснованные</p>	<p>– Получить практический опыт работы с информационными источниками</p> <p>– Научиться предлагать способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты</p> <p>– Научиться представлять проект, возможности их использования и/или совершенствования</p> <p>– развить умение использования компьютерных методов поиска, сбора, хранения и обработки информации;</p> <p>– развить умение вести деловое общение для получения информации;</p> <p>– развить умение анализировать финансовые показатели компании;</p> <p>– овладение навыками проведения анализа альтернатив организационно-управленческих решений</p>

	<p>экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p> <p>УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p> <p>ОПК-1 владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-2 способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p> <p>ОПК-3 способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p>	
--	---	--

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

В результате прохождения учебной практики у обучающихся формируются следующие планируемые результаты освоения компетенций (Таблица 1).

Таблица 1 – Планируемые результаты освоения компетенций

Код и название компетенции, закреплённой за практикой		Перечень планируемых результатов обучения / Умений и навыков достижения компетенций при прохождении практики
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>УК-1.1 Решает поставленные задачи с применением системного подхода.</p> <p>УК-1.2 Соотносит разнородные явления и систематизирует их в соответствии с требованиями и условиями задачи.</p> <p>УК-1.3. Имеет практический опыт работы с информационными источниками.</p>
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	<p>УК-2.1 Определяет проектную идею, круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними.</p> <p>УК-2.2 Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта.</p> <p>УК 2.3 Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм</p> <p>УК-2.4 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.</p> <p>УК-2.5 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования</p>
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>УК-3.1 Организует взаимодействие группы для решения проблемной ситуации и достижения поставленной индивидуальной и групповой цели, определяет свою роль в команде с использованием приемов диагностики.</p> <p>УК-3.2 Формирует (форматирует) межличностное, внутригрупповое и межгрупповое пространство и взаимодействие в команде с применением социально-коммуникативных технологий.</p>

УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК 4.1 Использует литературную форму государственного языка в устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках.</p> <p>УК 4.2 Воспринимает и понимает устную и письменную речь на государственном и иностранном языках с учётом условий речевого взаимодействия; создает и корректирует высказывания в типовых ситуациях повседневной и деловой коммуникации.</p> <p>УК 4.3 Организует деловую коммуникацию на государственном и иностранном языках в соответствии с требованиями к её реализации.</p> <p>УК 4.4 Прогнозирует, оценивает и корректирует коммуникативное поведение в условиях устного и письменного общения на государственном и иностранном языках.</p>
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p>УК 5.1. Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем.</p> <p>УК 5.2. Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии.</p> <p>УК 5.3. Определяет условия интеграции участников межкультурного взаимодействия для достижения поставленной цели с учетом исторического наследия и социокультурных традиций различных социальных групп, этносов и конфессий.</p> <p>УК 5.4 Организует коммуникацию с представителями иных этносов и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм.</p> <p>УК 5.5 Интерпретирует философские тексты на основе анализа исторических фактов, категорий философии, этики, этапов и законов исторического развития различных культур; имеет опыт понимания иной культуры не как чужой, но как другой.</p>
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>УК 6.1. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы.</p> <p>УК 6.2. Планирует, реализует свои цели и оценивает эффективность затрат ресурсов на их достижение в социально значимой жизнедеятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности себя в профессии с учетом требований рынка труда.</p>
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p>УК 7.1 Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности.</p> <p>УК 7.2 Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности.</p> <p>УК 7.3 Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности; имеет практический опыт занятий физической культурой.</p>
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	<p>УК 8.1. Анализирует факторы вредного влияния элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений).</p> <p>УК 8.2. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности.</p> <p>УК 8.3. Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций.</p> <p>УК 8.4. Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях.</p>

УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК 9.1 Использует базовые дефектологические знания в ходе анализа инклюзивных процессов в социальной и профессиональной сферах. УК 9.2 Планирует и осуществляет инклюзивное взаимодействие в социальной и профессиональной сферах с учетом особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья.
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК 10.1 Использует базовые экономические знания при обосновании экономических решений в различных областях жизнедеятельности. УК 10.2 Управляет личными финансами для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей.
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК 11.1 Использует знания норм различных отраслей российского права и государственно-правового устройства России для анализа и оценки противоправного поведения. УК 11.2 Выявляет и дает оценку коррупционному поведению. УК 11.3 Планирует, организует и проводит мероприятия по профилактике коррупционного поведения.
		–
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1 Определяет профессиональные задачи с учетом складывающейся или реально сложившейся ситуации ОПК-1.2 Использует знания экономической, организационной и управленческой теории для постановки профессиональных задач ОПК-1.3 Решает профессиональные задачи на основе знаний экономической, организационной и управленческой теории
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	ОПК- 2.1 Определяет проблемы и ставит управленческие задачи, направленные на их решение ОПК-2.2 Осуществляет сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных задач ОПК-2.3 Использует современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы для решения управленческих задач
ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	ОПК-3.1 Разрабатывает обоснованные организационно-управленческие решения ОПК-3.2 Определяет социальную значимость разрабатываемых организационно- управленческих решений ОПК-3.3 Содействует реализации организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды ОПК-3.4 Оценивает последствия принимаемых организационно-управленческих решений

3 Задачи учебной практики

Таблица 2 – Задачи учебной практики

Типы задач профессиональной деятельности	Задачи учебной практики**
организационно-управленческая	Получить практический опыт выполнения профессиональных действий: – Научиться предлагать способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты – овладение навыками проведения анализа альтернатив организационно-управленческих решений
информационно-аналитическая	– Получить практический опыт выполнения профессиональных действий: развить умение использования компьютерных методов поиска, сбора, хранения и обработки информации; – развить умение вести деловое общение для получения информации; – развить умение анализировать финансовые показатели компании; – работы с информационными источниками
предпринимательская	Получить практический опыт выполнения профессиональных действий: – Научиться представлять проект, возможности их использования и/или совершенствования

4. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная практика входит в блок Б.2 «Практики», относится к *вариативной* части ОПОП и определяет направленность (профиль) ОПОП.

Учебная практика проводится в 6 семестре.

5. Способы и формы проведения практики. Место проведения практики. Руководство практикой

Способы проведения практики – стационарная, выездная. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков деятельности проводится согласно календарному учебному графику учебного процесса.

Практика проводится в следующих формах:

непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

Учебная практика в структурных подразделениях образовательной организации, предназначенных для самостоятельной и практической подготовки.

Для руководства практикой, проводимой в профильных организациях, назначается групповой руководитель от вуза из числа ППС и руководитель практики от профильной организации.

Групповой руководитель практики от вуза:

- участвует в распределении студентов по профильным организациям,
- устанавливает связь с руководителем практики от профильной организации, согласовывает программу практики, организует выход студентов в профильные организа-

ции на производственную практику согласно рабочему графику (плану),

- согласовывает с руководителем практики от профильной организации рабочий график (план) производственной практики и выдает студентам на организационном собрании,

- осуществляет текущий, рубежный контроль за ходом практики, соблюдением сроков практики и ее содержания, требованиям установленным ОПОП,

- оказывает методическую помощь и консультирование студентов по вопросам выполнения заданий практики,

- оценивает результаты прохождения практики обучающихся.

6. Объем и продолжительность учебной практики

Объем учебной практики составляет 6 зачетных единиц, 4 недели, 216 часов

Объем и продолжительность практики указана в таблице 3.

Практика проводится в форме практической подготовки.

Учебная практика предусматривает контактную и самостоятельную работу студента. Объем часов контактной и самостоятельной работы указан в таблице 3.

Таблица 3 – Объем учебной работы на учебной практике по заданиям и видам занятий

№ задания	Семестр/ Задания и тематические консультации (в порядке выполнения плана)	Общая трудоёмкость (всего час.)	Объем учебной работы по видам и формам обучения (час.)	
			ОЗФО	
			Практ.	СРС
		216	92	120
1	Организационное собрание, инструктаж по охране труда, выдача индивидуальных заданий		2	
2	Дать характеристику предприятия		12	12
3	Определить тип организационной структуры		2	2
	Описать основной технологический процесс в компании		12	12
4	Изучить операции, выполняемые в планово-финансовой отделе		16	16
5	Изучить операции, выполняемые в отделе маркетинга		16	16
6	Описать основных поставщиков и потребителей		16	16
7	Описать основных конкурентов		16	16
8	Подготовка отчета			30
9	Промежуточная аттестация - зачет с оценкой	4		
	Итого по практике	216	92	120

7. Содержание практики

7.1 Содержание учебной практики

Содержание учебной практики ориентировано на решение задач конкретного(-ых) вида(-ов) профессиональной деятельности, к которому(-ым) должны готовиться выпускники программы (см. раздел 1 табл. 1).

Перечень заданий практики, порядок проведения аудиторных практических занятий учебной практики по заданиям приведены в таблице 4.

Таблица 4 – Порядок проведения и темы практических занятий по заданиям

№ пп	Задания	Результат выполнения задания
1	Ознакомиться/ спланировать работу по выполнению заданий практики в соответствии с нормами охраны труда. Получить индивидуальное задание на практику.	Подпись / заполнение разделов в рабочем графике (плане) практики, подпись в журнале инструктажа по охране труда. Полученное индивидуальное задание.
2	Дать характеристику предприятия	Характеристика деятельности компании
3	Определить тип организационной структуры	Характеристика организационной структуры компании
4	Описать основной технологический процесс в компании	Характеристика технологического процесса в компании
5	Изучить операции, выполняемые в планово-финансовом отделе	Характеристика операций выполняемых, в планово-финансовом отделе
6	Изучить операции, выполняемые в отделе маркетинга	Характеристика операций, выполняемых в отделе маркетинга
7	Описать основных поставщиков и потребителей	Характеристика поставщиков, потребителей и конкурентов
8	Описать основных конкурентов	Характеристика конкурентов
9	Оформить отчет	Готовый отчет по практике
10	Сдать отчет по практике	Контрольное мероприятие промежуточной аттестации – зачет с оценкой

На первом занятии учебной практики групповой руководитель практики от вуза проводит организационное собрание, на котором выдает/ планирует совместно со студентами рабочий график (план) проведения практики (см. приложение А), который включает задание и содержание учебной работы со сроками их выполнения.

Рекомендации по выполнению заданий приведены в методических указаниях по освоению практики (сайт КГПИ КемГУ, страница «Образовательные программы» <https://skado.dissw.ru/table/>).

8. Формы отчётности по учебной практике

По итогам освоения учебной практики обучающийся предоставляет отчет о проделанной работе, включающий результаты выполнения всех заданий в заданной форме.

Требования к структуре и содержанию отчета.

Отчет включает:

1) Титульный лист. Оформление титульного листа отчета приведено в приложении А.

2) Лист Оглавление.

«Оглавление» включает наименование всех листов (за исключением титульного), разделов, и подразделов (если они имеют наименование). Оглавление выполняется с использованием средств Microsoft Office Word (автособираемое, меню «Ссылки/Оглавление»). Все приложения (при наличии) перечисляются в Оглавлении с указанием их порядковых номеров и заголовков.

3) Рабочий график (план) учебной практики – выполняются по установленной форме (приложение Б).

4) Описание результатов практики.

Объём раздела не более 2-х — 3-х страниц. В разделе в форме самооценки описать выполнение плана практики, какие отклонения от плана имели место, что выполнено сверх плана и особенности практики. Перечислить решенные в период учебной практики задачи и виды работы, сделать самооценку результатов выполненной работы (полнота и качество) на основании выполнения заданий практики следующим образом:

Во время учебной практики полностью выполнены поставленные задачи, в результате:

Изучены, проанализированы:

1. _____
2. _____
- ...

Проведены расчеты:

1. _____
2. _____

Освоены трудовые действия и операции:

1. _____
2. _____

Приобретен практический опыт:

1. _____
2. _____

5) Результаты выполнения письменных заданий.

В раздел включаются по порядку все результаты выполнения письменных заданий, перечисленных в таблице 4.

В случае, если в результатах выполнения заданий предусмотрен рукописный вариант его предоставления, например, дневник наблюдения, карты наблюдения, зарисовки, эскизы, схемы и/или чертежи, к соответствующему разделу отчета прикладывается результаты, полученные в предусмотренной в задании форме отображения информации. Отображаемый в Оглавлении номер страницы следующего раздела в печатной форме настраивается в Word.

б) Оценка результатов прохождения практики.

Бланк в Приложении В.

В случае выполнения заданий учебной практики в групповой форме, бланк дополнить таблицей по типу ведомости с указанием набранных каждым студентом баллов за каждое задание и компетенцию.

7) Раздел Приложения.

Раздел Приложения выполняется при необходимости, не включает собственные разработки студента в результате выполнения заданий и формы, заполненные в ходе практики.

Требования к объёму отчета.

Отчет по учебной практике включает не более 20 страниц печатного и/или рукописного текста (с учетом всех разделов отчета). Приложения (при наличии) не включаются в указанный объём.

Требования к оформлению печатного текста отчета.

Печатный текст отчета оформляется в соответствии с правилами, приведенными в учебно-методическом пособии «Правила оформления учебных работ студентов : учебно-методическое пособие / И. А. Жибинова [и др.] ; НФИ КемГУ; под ред. И. А. Жибиновой. – Новокузнецк: НФИ КемГУ, 2018. – 124 с. – Текст : непосредственный».

Задания, требующие других форм отображения, выполняются с левым или верхним (для альбомного формата) полем для дальнейшей подшивки к отчету (по возможности не менее 2-х см.).

9. Оценка результатов прохождения учебной практики. Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся

9.1 Текущий контроль учебной практики

Текущий контроль осуществляется групповым руководителем практики от вуза на практических занятиях по посещению занятий/ тематических консультаций (при наличии) и по результатам выполнения предусмотренных учебных работ и заданий. При наличии в графике (плане) практики учебной работы, проводимой в профильной организации, групповой руководитель сопровождает выходы студентов на практику и контролирует выполнение работ студентом.

На организационном собрании групповой руководитель практики от вуза выдает студентам Рейтинг - план учета результатов текущей учебной работы по практике (табл.5) для самоконтроля.

9.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация обучающихся по результатам освоения практики проводится на основе оценки качества результатов выполнения заданий в текущей работе (в соответствии с Рейтинг-планом учета индивидуальных достижений студентов), в том числе, отчета по практике.

Рейтинг - план учета результатов текущей учебной работы по практике (по видам) в баллах приведен в таблице 5.

Таблица 5 – Рейтинг - план учета результатов текущей учебной работы по практике (критерии и шкала оценки результатов выполнения заданий).

Занятия и выполнение заданий (практич. и СРС)	Критерии оценки результатов выполнения задания	Баллы (мин.-макс.)
Текущая учебная работа в семестре 100 баллов		ОЗФО
<i>Посещение практических занятий</i>	<i>Присутствие на занятиях: 0,5 балла за 1 занятие</i>	<i>6- 10</i>
Характеристика деятельности компании	Справка о компании, содержащая ОПФ, год создания, адрес, основные и вспомогательные виды деятельности, миссию, цель и задачи деятельности (при наличии)	5 – 10
Характеристика организационной структуры компании	Графическое изображение организационной структуры компании, вывод о типе структуры	6-12
Характеристика технологического процесса в компании	Логическая связь этапов основного технологического процесса в компании	6-12
Характеристика операций выполняемых, в планово-финансовой отделе	Перечень и характеристика основных операций отдела с указанием основных результатов финансово-хозяйственной деятельности компании	6-12
Характеристика операций, выполняемых в отделе маркетинга	Перечень и характеристика основных операций с указанием основных каналов продвижения и инструментов маркетинга	6-12
Характеристика поставщиков, потребителей и конкурентов	Перечень и характеристика основных поставщиков и групп поставляемых товаров и услуг, описание групп потребителей, перечень и характеристика 2-4 конкурентов компании	6-12

	Требования к оформлению текста отчета по практике: <i>Отчет оформлен в соответствии с требованиями (раздел 7): Листы 1, 2, 3 в наличии, оформление по образцу. Требования к разделу Итоги прохождения учебной практики Результаты выполнения письменных заданий включены в отчет в установленной форме.</i>	10-20
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) по накопленным баллам	Выполнены все задания аудиторных занятий Сдан текст отчета по практике в электронной / бумажной форме.	
	ИТОГО:	51 - 100

Содержание оценочных средств и требований к качеству результатов выполнения заданий – в разделе 7.3.

Для получения положительной оценки по результатам освоения учебной практики обучающемуся необходимо выполнить все задания в установленные Рабочим графиком (планом) сроки в соответствии с требованиями и предоставить отчет.

Для выставления зачета с оценкой накопленные в текущей работе баллы из 100-балльной шкалы переводятся в числовой (оценку) и буквенный эквивалент. Перевод набранных баллов в оценку в табл. 6.

Таблица 6 - Перевод баллов из 100-балльной шкалы в числовой и буквенный эквивалент

Сумма баллов для дисциплины	Оценка	Буквенный эквивалент
86 - 100	5	отлично
66 - 85	4	хорошо
51 - 65	3	удовлетворительно
0 - 50	2	неудовлетворительно

Непосещение аудиторных практических и несвоевременное выполнение заданий, установленных программой учебной практики при отсутствии уважительных причин и, как следствие, неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике признаются академической задолженностью.

9.3 Оценочные средства, используемые для оценки качества результатов выполнения отдельных заданий

Таблица 7 – Оценочные средства, используемые для оценки качества результатов выполнения отдельных заданий

Результат выполнения задания	Оценочные средства
Подпись / заполнение разделов в рабочем графике (плане) практики, подпись в журнале инструктажа по охране труда.	1) Требования к структуре и содержанию графика (плана) учебной практики.
Характеристика деятельности компании	Справка о компании, содержащая ОПФ, год создания, адрес, основные и вспомогательные виды деятельности, миссию, цель и задачи деятельности (при наличии)
Характеристика организационной структуры компании	Графическое изображение организационной структуры компании, вывод о типе структуры

Характеристика технологического процесса в компании	Логическая связь этапов основного технологического процесса в компании
Характеристика операций выполняемых, в планово-финансовой отделе	Перечень и характеристика основных операций отдела с указанием основных результатов финансово-хозяйственной деятельности компании
Характеристика операций, выполняемых в отделе маркетинга	Перечень и характеристика основных операций с указанием основных каналов продвижения и инструментов маркетинга
Характеристика поставщиков, потребителей и конкурентов	Перечень и характеристика основных поставщиков и групп поставляемых товаров и услуг, описание групп потребителей, перечень и характеристика 2-4 конкурентов компании
Текст отчета по практике	Результаты рейтинга выполнения заданий (табл 6), Требования к структуре и содержанию отчета

Содержание оценочных средств и требований к качеству результатов выполнения заданий.

Характеристика деятельности компании	Слабо представлена характеристика компании, ее руководстве, основных и вспомогательных видах деятельности – 5 баллов; Частично представлена характеристика компании, ее руководстве, основных и вспомогательных видах деятельности – 8 баллов; Полностью представлена характеристика компании, ее руководстве, основных и вспомогательных видах деятельности – 10 баллов.
Характеристика организационной структуры компании	Недостаточно полно представлена схема организационной структуры организации – 6 баллов; Частично представлена схема организационной структуры организации – 9 баллов; Достаточно полно представлена схема организационной структуры организации – 12 баллов.
Характеристика технологического процесса в компании	Недостаточно полно представлено описание основного технологического процесса компании в организации – 8 баллов; Частично представлено описание основного технологического процесса компании в организации – 12 баллов; Достаточно полно представлено описание основного технологического процесса компании в организации – 16 баллов.
Характеристика операций выполняемых, в планово-финансовой отделе	Недостаточно полно представлена характеристика операций, выполняемых в планово-финансовой отделе – 6 баллов Характеристика операций, выполняемых в планово-финансовой отделе подготовлены на среднем уровне – 9 баллов, Характеристика операций, выполняемых в планово-финансовой отделе подготовлены на высоком уровне – 12 баллов.
Характеристика операций, выполняемых в отделе маркетинга	Недостаточно полно представлена характеристика операций, выполняемых в отделе маркетинга – 6 баллов Характеристика операций, выполняемых в отделе маркетинга подготовлены на среднем уровне – 9 баллов, Характеристика операций, выполняемых в отделе маркетинга подготовлены на высоком уровне – 12 баллов.
Характеристика поставщиков, потребителей и конкурентов	Недостаточно полно представлена характеристика поставщиков, потребителей и конкурентов – 6 баллов Характеристика поставщиков, потребителей и конкурентов подготовлены на среднем уровне – 9 баллов, Характеристика поставщиков, потребителей и конкурентов подготовлены на высоком уровне – 12 баллов.
Подготовка и защита отчета	Оформление отчета: - соответствует предъявляемым требованиям, но содержит незначительные неточности – 7 б. - соответствует предъявляемым требованиям в полном объеме – 15 б. Защита отчета – 3 – 5 б.

Оценку результатов прохождения учебной практики, проводимой в организации

(вузе), осуществляет групповой руководитель практики от вуза.

Оценочные материалы по учебной практике для проведения промежуточной аттестации и для оценки сформированности компетенций у обучающихся включены в документ «Фонд оценочных материалов контроля освоения компетенций дисциплин и практик основной профессиональной образовательной программы высшего образования», являющийся компонентом ОПОП.

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная учебная литература

1. Виханский, О.С. Менеджмент: учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 656 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=472344>
2. Годин, А.М. Маркетинг: Учебник / А.М. Годин. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2012. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=334180#none>
3. Исаев, Р.А. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебник / Р.А. Исаев. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=414940>

Дополнительная литература:

- 7.Балашов, А.П. Основы менеджмента: Учебное пособие / А.П. Балашов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 288 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=457946>
8. Бухалков, М.И. Производственный менеджмент: организация производства [Электронный ресурс]: учебник / М.И. Бухалков. - 2-е изд. – Электрон. текстовые дан. – Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 395 с.: – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=449244>
9. Введение в специальность. Менеджмент: Учебник / В.В. Кукушкина. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 252 с.- Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=412422>
10. Герасименко В.В. Маркетинг-практикум: Учебно-практическое пособие / В.В. Герасименко – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2011. – 240 с. – (Учебники экономического факультета МГУ им. М.В. Ломоносова) – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=223234#none>
- 11.Данько, Т.П. Менеджмент и маркетинг, ориентированный на стоимость: Учебник / Т.П. Данько, М.П. Голубев – Москва.: ИНФРА-М,2011. – 416 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=208226#none>
- 6.Котлер, Ф. Основы маркетинга: Краткий курс / Пер. с англ. – Москва: Издательский дом «Вильямс», 2007. – 656 с., ил.
- 12..Маркетинг [Текст]: учебное пособие для бакалавров / под общей ред. С.В. Марковой. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2011. – 473 с.
13. Овчаров, А.О. Методология научного исследования: Учебник / А.О. Овчаров, Т.Н. Овчарова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 304 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=427047#>
- 14.Операционный (производственный) менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Н. Стерлигова, А.В. Фель. – Электрон. текстовые дан. – Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 187 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=427177>
15. Орехов А. М. Методы экономических исследований: Учебное пособие / А.М. Орехов. - 2-е изд. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 344 с – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=362627>

16. Пудич, В. С. Введение в специальность менеджмент [Электронный ресурс] : Учеб. пособие / В. С. Пудич. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 319 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=491067>

17. Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров / М. Ф. Шкляр. – 4-е издание. – Электронные текстовые данные. - Москва: Издательско-торговая корпорация “Дашков и К”, 2012. – 244 с. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/view/book/3934/>

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные справочные системы.

1. Сайт федеральной службы государственной статистики www.gks.ru/
2. Справочные системы <http://www.garant.ru/>, <http://www.consultant.ru/>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты - www.elibrary.ru/
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам - <http://window.edu.ru/>

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Таблица 10- Перечень помещений вуза:

Номер аудитории (назначение)	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом
509 Компьютерный класс Учебная аудитория (мультимедийная)	<p>Специализированная (учебная) мебель: доска меловая, кафедра, столы, стулья,</p> <p>Оборудование для презентации учебного материала: стационарное- компьютер преподавателя, экран, проектор.</p> <p>Используемое программное обеспечение: MSWindows (MicrosoftImaginePremium 3 year по лицензионному договору № 1212/КМР от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), Яндекс.Браузер (отечественное свободно распространяемое ПО), Firefox 14 (свободно распространяемое ПО), Opera 12 (свободно распространяемое ПО), LibreOffice (свободно распространяемое ПО), FoxitReader (свободно распространяемое ПО),</p> <p style="text-align: center;">Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.</p>	654000, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-кт Metallургов, д. 19
541/1 Отдел медиакоммуникаций и связей с общественностью НФИ КемГУ	<p>Используемое программное обеспечение: MSWindows, Яндекс.Браузер (отечественное свободно распространяемое ПО), Firefox 14 (свободно распространяемое ПО), Opera 12 (свободно распространяемое ПО), LibreOffice (свободно распространяемое ПО), FoxitReader (свободно распространяемое ПО),</p> <p style="text-align: center;">Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.</p>	654041, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Циолковского, 23

13. Иные сведения и материалы

Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при наличии индивидуальной программы реабилитации инвалида осуществляется с учетом рекомендаций медико - социальной экспертизы по условиям и видам труда, согласованных с профильной организацией индивидуальным договором на практическую подготовку.

Практика как вид учебной работы в этом случае осуществляется на основе утвержденной адаптированной основной профессиональной образовательной программы. Адаптированная основная профессиональная образовательная программа разрабатывается по заявлению обучающегося.

Составитель (и): Матасова Ольга Игоревна, к.э.н., доцент кафедры экономики и управления

(фамилия, инициалы и должность преподавателя (ей))

ПРИЛОЖЕНИЕ А - Форма рабочего графика (плана) практики

Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Кемеровский государственный университет»

Рабочий график (план) практики

Обучающийся _____

ФИО _____

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент _____

направленность (профиль) подготовки Производственный менеджмент _____

Курс ____ Форма обучения _____ институт /факультет _____ группа _____

Вид, тип, способ прохождения практики учебная, Б2.В.01 (У) Учебная практика. Практика по
получению первичных профессиональных умений и навыков, стационарный

Срок прохождения практики с _____ по _____

Руководитель практики от организации (вуза), контактный телефон _____

ФИО полностью, должность

Индивидуальное задание на практику:

Рабочий график (план) практики

Задания, содержание работы	Срок выполнения (дата / период)	Результат выполнения заданий
Дать характеристику предприятия, изучить его историю		Характеристика деятельности компании
Определить тип организационной структуры		Характеристика организационной структуры компании
Описать основной технологический процесс в компании		Характеристика технологического процесса в компании
Изучить операции, выполняемые в планово-финансовом отделе		Характеристика операций выполняемых, в планово-финансовом отделе
Изучить операции, выполняемые в отделе маркетинга		Характеристика операций, выполняемых в отделе маркетинга
Описать основных поставщиков и потребителей Описать основных конкурентов		Характеристика поставщиков, потребителей и конкурентов
Составить отчет		Отчет

Проведен инструктаж практиканта по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка _____. 20__ г.

ФИО инструктирующего от организации (вуза), должность, подпись

Проведен инструктаж практиканта по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка _____. 20__ г.

ФИО инструктирующего от профильной организации, должность, подпись

Индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики согласованы
_____/_____ «__» _____ 20__ г.
подпись руководителя практики от профильной организации, расшифровка подписи

_____/_____ «__» _____ 20__ г.
подпись руководителя практики от организации (вуза), расшифровка подписи

Задание принял к исполнению: _____/_____ «__» _____ 20__ г.
подпись обучающегося, расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ Б – Форма титульного листа отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кузбасский гуманитарно-педагогический институт

Факультет _____

Кафедра _____

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Тип практики (из УП)

по направлению подготовки _____
код и название направления/специальности подготовки

направленность _____ (профиль) _____ программы
« _____ »
название направленности (профиля)

Учебная практика пройдена в период _____ семестр

Выполнил: студент _____ курса
группы _____
ФИО _____

Руководитель практики от КГПИ КемГУ
Должность _____

ФИО _____
подпись

Отчет сдан с оценкой « _____ »
удовлетв., хорошо, отлично

Общий балл: _____
« _____ » _____ 202__ г.

Новокузнецк 202__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В – Форма оценочного листа «Оценка результатов прохождения практики»

Оценка результатов прохождения практики

За время прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков
наименование учебной / производственной практики

в организации _____
адрес и название учебной организации

с « _____ » 20 _____ г. по « _____ » 20 _____ г.

студент

_____ фамилия имя отчество

курс _____ группа _____ факультет информатики, математики и экономики
продемонстрировал следующие результаты:

Отзыв руководителя практики от организации (вуза) о работе студента в период практики

Студент в период практики работал в качестве _____

2. Были осуществлены следующие виды работ:

- Характеристика деятельности компании
- Характеристика организационной структуры компании
- Характеристика технологического процесса в компании
- Характеристика операций выполняемых, в планово-финансовой отделе
- Характеристика операций, выполняемых в отделе маркетинга
- Характеристика поставщиков, потребителей и конкурентов

3. Качество результатов выполнения заданий

- Характеристика деятельности компании низкое/среднее/высокое
- Характеристика организационной структуры компании низкое/среднее/высокое
- Характеристика технологического процесса в компании низкое/среднее/высокое
- Характеристика операций выполняемых, в планово-финансовой отделе низкое/среднее/высокое
- Характеристика операций, выполняемых в отделе маркетинга низкое/среднее/высокое

Характеристика поставщиков, потребителей и конкурентов низкое/среднее/высокое

4. Планируемые результаты освоения практики

_____ достигнуты / частично достигнуты / не достигнуты (подчеркнуть)

Рекомендуемая отметка _____

Код и название компетенции	Результат выполнения задания	Суммарная оценка по компетенции в баллах
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Характеристика деятельности компании	
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 УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности ОПК-3 способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Характеристика организационной структуры компании	
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 ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности ОПК-3 способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Характеристика технологического процесса в компании	
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Характеристика операций выполняемых, в планово-финансовой отделе	
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Характеристика операций, выполняемых в отделе маркетинга	
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Характеристика поставщиков, потребителей и конкурентов	
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов ОПК-2 способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Составить отчет	
Итого		

Итоговая оценка практики с учетом отзыва руководителя практики:

_____ (отметка / балл)

Руководитель практики от организации (вуза):

_____ Дата « ____ » _____ 20__ г.
(должность, ФИО, подпись)