

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный технический университет»

Кафедра менеджмента

“УТВЕРЖДАЮ”
ДЕКАН ФБ
д.э.н. Хайруллина М. В.
“ ____ ” _____ г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Образовательная программа: 38.03.02 Менеджмент, профиль: Менеджмент организации

Курс: 1, семестр : 2

Факультет бизнеса, заочная форма обучения

		Семестр
№	Вид деятельности	2
1	Всего зачетных единиц (кредитов)	5
2	Всего часов	180
3	Всего занятий в контактной форме, час.	2
4	Лекции, час.	0
5	Практические занятия, час.	0
6	Лабораторные занятия, час.	0
7	из них в активной и интерактивной форме, час.	0
8	Аттестация, час.	2
9	Консультации, час.	
10	Самостоятельная работа, час.	178
11	Вид аттестации	ДЗ

Программа практики составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению (специальности): 38.03.02 Менеджмент

ФГОС введен в действие приказом №7 от 12.01.2016 г. , дата утверждения: 09.02.2016 г.

Место практики в структуре учебного плана: Блок 2, вариативная

Программа практики разработана на основе компетентностной модели выпускника по направлению (специальности): 38.03.02 Менеджмент

Программа практики обсуждена на заседании кафедры

КМ, протокол заседания кафедры №6 от 20.06.2017

Утверждена на совете факультета бизнеса, протокол № 6 от 21.06.2017

Программу разработал:

доцент, к.э.н. Щербакова Н. А.

Заведующий кафедрой:

доцент, д.э.н. Борисова А. А.

Ответственный за образовательную программу:

заведующий кафедрой Борисова А. А.

1. Внешние требования

Таблица 1.1

Компетенция ФГОС: ОПК.1 владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; в части следующих результатов обучения:
з1. знать систему нормативно-правовой и методической документации, регламентирующей образовательный процесс в вузах и в НГТУ
у1. уметь использовать электронную систему НГТУ в образовательном процессе
у2. уметь использовать справочно-правовые системы и электронные библиотечные каталоги для поиска информации
Компетенция ФГОС: ОПК.7 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; в части следующих результатов обучения:
у18. уметь проводить библиографическую и информационно-поисковую работы, использовать ее результаты при решении профессиональных задач и оформлении научных трудов
Компетенция ФГОС: ПК.1 владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; в части следующих результатов обучения:
з1. знать основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, методы и модели управления поведенческими отношениями, мотивации, групповой динамики, коммуникаций

2. Содержание

2.1. Цель .

Главной целью практики и ее ожидаемым результатом является получение и закрепление первичных профессиональных умений и навыков в решении конкретных задач. В частности, задачи практики:

1. Изучить систему нормативно-правовой и методической документации, регламентирующей образовательный процесс в НГТУ.
2. Освоить использование электронной системы НГТУ в образовательном процессе.
3. Освоить использование справочно-правовой системы и электронных библиотечных каталогов для поиска информации.
4. Научиться проводить библиографическую и информационно-поисковую работы для использования ее результатов при решении профессиональных задач и оформлении научных трудов.

Ожидаемые результаты практики: закрепление первичных профессиональных умений и навыков в решении конкретных задач, подготовка к углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин. Закрепление компетенций ОПК.1, ОПК.7, ПК.7.

2.2. Содержание основных этапов прохождения

Практика состоит из трех этапов.

- 1.Подготовительный.
- 2.Основной.
- 3.Итоговый.

В таблице 2.1 приведено содержание этапов прохождения практики в соответствии с результатами ее освоения и формами отчетности.

Таблица 2.1

Коды компетенций, формируемые результаты обучения	Содержание	Формы отчетности
<i>1.Подготовительный этап</i>		
ОПК.1.3-1.1 знать систему нормативно-правовой и методической документации, регламентирующей образовательный процесс в вузах и в НГТУ	Составление индивидуального плана (графика) прохождения практики и согласование его с руководителем; Установочная конференция (собрание).	Дневник практики
<i>2.Основной этап</i>		
ОПК.1.3-1.1 знать систему нормативно-правовой и методической документации, регламентирующей образовательный процесс в вузах и в НГТУ ОПК.1.У1 уметь использовать электронную систему НГТУ в образовательном процессе ОПК.1.У2 уметь использовать справочно-правовые системы и электронные библиотечные каталоги для поиска информации ОПК.7.У18 уметь проводить библиографическую и информационно-поисковую работы, использовать ее результаты при решении профессиональных задач и оформлении научных трудов ПК.1.3-1.1 знать основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, методы и модели управления поведенческими отношениями, мотивации, групповой динамики, коммуникаций	Изучение особенностей учебного процесса НГТУ Изучение особенностей работы с электронными библиотечными каталогами; составление перечня и ознакомление с учебно-методическими работами, включая разработанные преподавателями кафедры менеджмента Изучение правовых баз данных с использованием справочно-правовой системы	Дневник практики Отчет по практике

3.Итоговый этап		
ОПК.1.3-1.1 знать систему нормативно-правовой и методической документации, регламентирующей образовательный процесс в вузах и в НГТУ ОПК.1.У1 уметь использовать электронную систему НГТУ в образовательном процессе ОПК.1.У2 уметь использовать справочно-правовые системы и электронные библиотечные каталоги для поиска информации ОПК.7.У18 уметь проводить библиографическую и информационно-поисковую работы, использовать ее результаты при решении профессиональных задач и оформлении научных трудов ПК.1.3-1.1 знать основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, методы и модели управления поведенческими отношениями, мотивации, групповой динамики, коммуникаций	Дифференцированный зачет по учебной практике; подготовка и представление в установленные сроки на кафедру отчетной документации по учебной практике.	Дневник практики Отчет по практике

2.3 Индивидуальные задания на практику

Во время учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студент выполняет индивидуальное задание, согласованное с руководителем практики от организации. Индивидуальное задание включает вопросы, подлежащие изучению на каждом из трех этапов практики: подготовительном, основном и итоговом. Примерная форма индивидуального задания приведена в Приложении.

3. Организация

3.1 Место в структуре образовательной программы

Наименование практики: Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Способ проведения: стационарная

Форма проведения: дискретная

3.2 Место проведения практики

НГТУ

3.3 Руководство практикой

Организацию и проведение практики осуществляет кафедра, отвечающая за подготовку специалистов по соответствующей образовательной программе. Для руководства практикой студентов назначается руководитель практики от университета. Назначение руководителя практики от университета производится приказом. Руководитель практики разрабатывает индивидуальное задание, инструктирует практиканта и наблюдает за качеством его работы, проверяет систематическое ведение дневника и дает характеристику студенту, проходящему практику.

3.4 Порядок направления студентов на практику

Направление студентов на учебную практику и назначение руководителя практики оформляется приказом по университету с указанием конкретных сроков прохождения практики.

4. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет

4.1 Основная литература

1. Теория организации: Учебное пособие / Э.А. Смирнов; Государственный Университет Управления. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 248 с.: 60х88 1/16. - (Вопрос - ответ). (обложка) ISBN 978-5-16-000430-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=548741> - Загл. с экрана.
2. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение : [учебник по направлению подготовки 080200 - "Менеджмент" (профиль "Производственный менеджмент") / М. В. Лычагин и др. ; под общ. ред. И. С. Межова]. - Новосибирск, 2016. - 701, [1] с. : ил. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000227364. - Парал. тит. л. и огл. англ..
3. Менеджмент: учебная и производственная практики бакалавра: Учебное пособие / В.И. Звонников, А.Е. Черников, В.В. Двоеглазов и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 168 с.: 60х90 1/16. - (ВО: Бакалавриат). (о) ISBN 978-5-16-010135-4, 500 экз. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php> - Загл. с экрана.

4.2 Дополнительная литература

1. Менеджмент организации: итоговая аттестация студентов, преддипломная практика и дипломное проектирование: Уч. пос./Э.М.Коротков и др. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 336 с.: 60х88 1/16. - (ВО) (О) ISBN 978-5-16-009167-9, 300 экз. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php> - Загл. с экрана.
2. Менеджмент организации: теория, история, практика: Учебное пособие / О.Г. Тихомирова, Б.А. Варламов. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 256 с.: 60х88 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (обложка) ISBN 978-5-16-005014-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php> - Загл. с экрана.
3. Киселева М. М. Учебная практика: практика по получению навыков нахождения управленческих решений [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / М. М. Киселева ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2016]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000232849. - Загл. с экрана.
4. Мандель, Б. Р. Практика в вузе: проблема и поиски ответов [Электронный ресурс] / Б. Р. Мандель. - М.: Вузовский Учебник, 2015. - 18 с. - Режим доступа: <http://www.znanium.com>

4.3 Интернет-ресурсы

1. ЭБС НГТУ : <http://elibrary.nstu.ru/>
2. Российское образование [Электронный ресурс] : Федеральный портал. – Режим доступа: <http://www.edu.ru/>. – Загл. с экрана.
3. ЭБС «Издательство Лань» : <https://e.lanbook.com/>

4. Экономика. Социология. Менеджмент [Электронный ресурс] : федеральный образовательный портал. - 2017. - Режим доступа : <http://ecsocman.hse.ru/net/16000513/>. - Загл. с экрана.

5. ЭБС IPRbooks : <http://www.iprbookshop.ru/>

6. ЭБС "Znanium.com" : <http://znanium.com/>

7. :

4.4 Методическое обеспечение

1. Организация практики обучающихся Новосибирского государственного технического университета : методическое руководство / Новосиб. гос. техн. ун-т ; [сост.: Ю. В. Никитин, Т. Ю. Сурнина]. - Новосибирск, 2016. - 17, [5] с. : табл. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000234041

2. Учебная и производственная практики : программа и методические указания по организации учебной и производственной практик для бакалавров направления "Менеджмент" всех форм обучения / Новосиб. гос. техн. ун-т ; [сост.: М. М. Киселева и др.]. - Новосибирск, 2015. - 21, [2] с. : табл. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000216613

5. Перечень информационных технологий и ресурсов, используемых при проведении

5.1 Информационные технологии

1 DiSpace - среда электронного обучения НГТУ

2 СПС "Гарант"

3 СПС "КонсультантПлюс"

4 Windows

5.2 Информационные ресурсы

1 :

2 ЭБС IPRbooks : <http://www.iprbookshop.ru/>

3 ЭБС "Znanium.com" : <http://znanium.com/>

4 ЭБС «Издательство Лань» : <https://e.lanbook.com/>

5 ЭБС НГТУ : <http://elibrary.nstu.ru/>

6. Материально-техническое обеспечение

Материально-техническая база, необходимая для проведения учебной практики, представляет собой аудиторный фонд факультета бизнеса, включающий в себя учебные аудитории для самостоятельной работы студентов и курсового проектирования, подготовки выпускной квалификационной работы, научно-квалификационной работы.

7.Порядок аттестации

Формой аттестации по практике является дифференцированный зачет.

В ходе прохождения практики студентом ведется дневник практики, по окончании составляется отчет.

Руководитель практики готовит отзыв о выполнении студентом индивидуального задания на основе представленных студентом дневника и отчета. Оценка по практике выставляется на основании представленных студентом отчетных документов и защиты отчета по практике.

Критерии и правила оценки по практике приведены в фонде оценочных средств.

Дифференцированный зачет проводится в устной форме.

Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
Индивидуальное задание на учебную практику

Студент _____ гр. _____

Место прохождения практики: НГТУ.

Главной целью практики и ее ожидаемым результатом является получение и закрепление первичных профессиональных умений и навыков в решении конкретных задач.

Задачи практики:

1. Изучить систему нормативно-правовой и методической документации, регламентирующей образовательный процесс в НГТУ.
2. Освоить использование электронной системы НГТУ в образовательном процессе.
3. Освоить использование справочно-правовой системы и электронных библиотечных каталогов для поиска информации.
4. Научиться проводить библиографическую и информационно-поисковую работы для использования ее результатов при решении профессиональных задач и оформлении научных трудов.

Вопросы, подлежащие изучению

На подготовительном этапе:

1. Составление индивидуального графика прохождения практики и согласование его с руководителем.
2. Установочная конференция (собрание).

На основном этапе:

1. Изучение особенностей учебного процесса НГТУ и научно-исследовательской работы на кафедре менеджмента НГТУ.
2. Изучение особенностей работы с электронными библиотечными каталогами; составление перечня и ознакомление с учебно-методическими работами, включая разработанные преподавателями кафедры менеджмента (при наличии), по индивидуальной теме: «_____».
3. Изучение правовых баз данных с использованием справочно-правовой системы «Консультант Плюс» и подбор перечня законодательных и нормативных актов по индивидуальной теме «_____».

На итоговом этапе: подготовка и представление в установленные сроки на кафедру отчетной документации по учебной практике; дифференцированный зачет по учебной практике (включает защиту отчета по учебной практике).

Ожидаемые результаты практики: закрепление первичных профессиональных умений и навыков в решении конкретных задач, подготовка к углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин. Закрепление компетенций ОПК.1, ОПК.7, ПК.7.

Руководитель практики от НГТУ: _____ (Ф.И.О.)

Задание принято к исполнению: _____ «___» _____ г.

(подпись студента)

1. Обобщенная структура фонда оценочных средств по практике

Обобщенная структура фонда оценочных средств по практике приведена в Таблице 1.

Таблица 1

Формируемые компетенции	Признаки сформированности компетенций	Контролирующие мероприятия (формы отчетности)
ОПК.1 владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.	з1. знать систему нормативно-правовой и методической документации, регламентирующей образовательный процесс в вузах и в НГТУ.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике, вопрос 1
ОПК.1.	у1. уметь использовать электронную систему НГТУ в образовательном процессе.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике, вопросы 1-2

ОПК.1.	у2. уметь использовать справочно-правовые системы и электронные библиотечные каталоги для поиска информации.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике, вопросы 3-7, 12
ОПК.7 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	у18. уметь проводить библиографическую и информационно-поисковую работы, использовать ее результаты при решении профессиональных задач и оформлении научных трудов.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике, вопросы 3-7, 12
ПК.1 владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.	з1. знать основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, методы и модели управления поведенческими отношениями, мотивации, групповой динамики, коммуникаций.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике, вопросы 7, 10-11

2. Методика оценки этапов формирования компетенций в рамках практики

Промежуточной аттестацией по практике является дифференцированный зачет. Общая оценка выставляется по совокупности оценок представленных отчетных форм: дневника прохождения практики, отчета по практике) и оценки за устную защиту отчета по учебной практике. Требования к оформлению отчетных форм и индивидуального задания, необходимые для устной защиты отчета по практике, приведены в паспорте зачета по практике.

На основании общей оценки прохождения студентом практики можно сделать вывод о сформированности заявленных компетенций на разных уровнях.

Общая характеристика уровней освоения компетенций в рамках практики:

- **Продвинутый.** Уровень выполнения задания на практику отвечает всем требованиям, выполнение знания полное, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой задачи выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному (Оценка «отлично», от 87 до 100 баллов).
- **Базовый.** Уровень выполнения задания отвечает всем основным требованиям, знания полные, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой задачи выполнены, качество выполнения ни одной из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые из выполненных задач, возможно, содержат ошибки (оценка «хорошо», от 73 до 86 баллов).
- **Пороговый.** Уровень выполнения задания отвечает большинству основных требований, полученные знания недостаточно полные, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой задач выполнено, некоторые выполнены с ошибками (оценка «удовлетворительно», от 50 до 72 баллов).
- **Ниже порогового.** Уровень выполнения задания не отвечает основным требованиям, полученные знания недостаточно полные, пробелы могут носить существенный характер, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы частично или не сформированы, не все предусмотренные программой задачи выполнены, некоторые выполнены с серьезными ошибками (оценка «неудовлетворительно», менее 50 баллов).

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный технический университет»

Кафедра менеджмента

**ПАСПОРТ
ЗАЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

Наименование практики

Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

1. Состав комплекта отчетной документации по практике

В комплект отчетной документации по практике входят следующие документы.

- 1) Дневник прохождения практики,
- 2) Отчет по практике.

1.1. Требования к оформлению и структуре дневника прохождения практики

Примерная (рекомендованная) форма дневника по прохождению практики приведена в Приложении 1. Титульный лист дневника оформляется аналогично титульному листу отчета по практике. Дневник практики должен вестись студентом на протяжении всего периода прохождения практики. В дневнике отражаются основные этапы прохождения практики, фиксируется выполнение элементов задания на практику. Дневник подписывается руководителем учебной практики от НГТУ и студентом.

1.2. Требования к оформлению и структуре отчета по практике

Отчет по практике должен включать:

- содержание (перечень разделов);
- введение;
- основную часть, включающую выполнение индивидуального задания на практику;
- выводы (заключение);
- список использованных источников;
- приложения (при наличии).

Основная часть отчета по учебной практике: практике по получению первичных профессиональных умений и навыков содержит следующие разделы:

1. Изучение особенностей учебного процесса НГТУ и научно-исследовательской работы на кафедре менеджмента НГТУ.
2. Изучение особенностей работы с электронными библиотечными каталогами; составление перечня и ознакомление с учебно-методическими работами, включая разработанные преподавателями кафедры менеджмента, по индивидуальной теме.
3. Изучение правовых баз данных с использованием справочно-правовой системы «Консультант Плюс» и подбор перечня законодательных и нормативных актов по индивидуальной теме.

Комплект заданий для защиты отчета по учебной практике представлен далее.

Требования к оформлению отчета. Текст отчета набирается с использованием текстового редактора MS Word, шрифт – 14, межстрочный интервал – полуторный, способ выравнивания - по ширине для основного текста. Введение, заключение, список использованных источников и приложения не нумеруются. Заголовки разделов следует

располагать посередине строки без точки в конце и без переносов, печатать прописными буквами, не подчеркивать. Каждый раздел, а также введение, заключение, список использованных источников, приложение начинаются с новой страницы. Для страниц с книжной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей: верхнее – 2,5 см, нижнее -2,5 см, левое - 3 см, правое - 1,5 см. Для выделения ключевых понятий допускается использование курсива.

Титульный лист отчета оформляется по образцу, приведенному в Приложении 2.

2. Защита отчета по практике

Защита отчета по практике проводится в форме устного собеседования по вопросам (заданиям), представленным в комплекте.

Комплект вопросов (заданий) для защиты отчета по практике

1. Изложить особенности учебного процесса НГТУ и научно-исследовательской работы на кафедре менеджмента НГТУ.
2. Как использовать электронную систему НГТУ в образовательном процессе.
3. Объяснить особенности работы с электронными библиотечными каталогами НГТУ.
4. Представить перечень литературы по теме, зафиксированной в индивидуальном Задании.
5. Как использовать справочно-правовые системы для поиска информации?
6. Какие справочно-правовые системы использовали для поиска информации по практике?
7. Как использовать электронные библиотечные каталоги для поиска информации?
8. Представить перечень законодательных и нормативных актов по теме, зафиксированной в индивидуальном задании.
9. Представить Дневник прохождения практики, Отчет по практике, Отзыв руководителя о прохождении практики студентом.
10. Каковы основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, методы и модели управления поведенческими отношениями?
11. Каковы основные теории мотивации, групповой динамики, коммуникаций?
12. Вопросы по индивидуальным темам (Какие основные книги и законодательные документы подобрали по индивидуальной теме. Приведите их краткое описание.):

Инвестиционный менеджмент
Инновационный менеджмент
Антикризисное управление
Информационные ресурсы в менеджменте
Производственный менеджмент
Управление персоналом
Оценка стоимости предприятия (бизнеса)

Теория организации
Экологический менеджмент
Региональный менеджмент
Организационное поведение.
Менеджмент
Экономика отрасли и предприятия
Стратегический менеджмент
Риск-менеджмент
Основы реструктуризации предприятий
Управление организационными изменениями
Управление проектами
Экономика и социология труда
Консалтинг

Критерии оценки

- Задание на учебную практику считается выполненным на уровне **ниже порогового**, если оформление отчета и других материалов практики выполнено некорректно, их содержание не соответствует программе прохождения практики, отчет подготовлен в недостаточном объеме, даны неполные или некорректные ответы, что свидетельствует об отсутствии знаний по содержанию учебной практики. Оценка составляет менее 50 баллов по 100-балльной шкале. Уровень «ниже порогового» констатирует незнание студентом содержания учебной практики, пробелы носят существенный характер, не сформированы необходимые знания, предусмотренные требованиями к сдаче зачета.
- Задание на учебную практику считается выполненным на **пороговом** уровне, если оформление отчета и других материалов практики выполнено на приемлемом уровне, содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет подготовлен в достаточном объеме с незначительными замечаниями по разделам; даны приемлемые ответы на задание, оценка составляет 50-72 балла. Пороговый - уровень, который отвечает большинству основных требований, содержание учебной практики освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, некоторые ответы даны с ошибками.
- Задание на учебную практику считается выполненным на **базовом** уровне, если даны полные ответы на задание по учебной практике, оформление отчета и других материалов практики выполнено на приемлемом уровне, содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет подготовлен в достаточном объеме с незначительными замечаниями по разделам, оценка составляет 73-86 баллов. Базовый - уровень, который отвечает всем основным требованиям, содержание учебной

практики освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, при этом ни один из ответов на вопросы, ни ответ на задание не оценены минимальным числом баллов.

- Задание на учебную практику считается выполненным на **продвинутом** уровне, если даны корректные ответы на вопросы с использованием рекомендуемой дополнительной литературы, оформление отчета и других материалов практики соответствует правилам, содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет подготовлен в полном объеме, оценка составляет 87-100 баллов. Продвинутый - уровень, который отвечает всем требованиям, содержание учебной практики освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

Защита отчета считается пройденной, если средняя сумма баллов по всем заданиям составляет не менее 50 баллов (по 100 балльной шкале).

На основании представленного комплекта отчетной документации по практике и устной защиты отчета студенту выставляется оценка в соответствии с приведенными далее критериями.

3. Критерии и шкалы оценки практики

Критерии и соответствующие им шкалы оценки по практике приведены в таблице 2.

Таблица 2

Критерии оценки	Диапазон баллов	Традиционная оценка
– дневник практики свидетельствует о выполнении задания на практику полностью; – содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет подготовлен в полном объеме; – содержание индивидуального задания раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета; – текст оформлен в соответствии с требованиями нормативных документов, прослеживается структура и грамотное изложение материала; – защита отчета по практике оценена не менее чем на 87 баллов из 100 возможных	87-100	Отлично
– дневник практики свидетельствует о выполнении основной части задания на практику; – содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет подготовлен в полном объеме с небольшими замечаниями по разделам; – содержание индивидуального задания раскрыто в полном объеме; – не нарушены сроки сдачи отчета; – текст оформлен в соответствии с требованиями нормативных документов, структурирован; – защита отчета по практике оценена не менее чем на 73 балла из 100 возможных	73-86	Хорошо
– дневник практики свидетельствует о выполнении основной части задания на практику; – содержание отчета соответствует программе	50-72	удовлетворительно

прохождения практики, отчет подготовлен в достаточном объеме; – содержание индивидуального задания раскрыто не полностью; – текст оформлен с нарушением требований нормативных документов; – возможны нарушения сроков сдачи отчета; – защита отчета по практике оценена не менее чем на 50 баллов из 100 возможных		
– дневник практики не заполнен или заполнен недостаточно, что не позволяет сделать вывод о выполнении задания на практику; – содержание отчета не соответствует программе прохождения практики, отчет подготовлен в недостаточном объеме; – содержание индивидуального задания раскрыто не полностью или не раскрыто совсем; – текст оформлен с нарушением требований нормативных документов; – возможны нарушения сроков сдачи отчета; – защита отчета по практике оценена менее чем на 50 баллов из 100 возможных	0-49	неудовлетворительно

По итогам защиты отчета по практике оформляется Оценочный лист. Члены комиссии назначаются распоряжением по кафедре менеджмента. Форма оценочного листа:

Оценочный лист по учебной практике:

практике по получению первичных профессиональных умений и навыков

Студент _____
Группа _____

№	Параметры оценки	Мин. – Макс. количество баллов	Баллы студента
Материалы о прохождении практики			
1	Заполнение дневника практики:		
	свидетельствует о выполнении задания на практику полностью	10	
	свидетельствует о выполнении основной части задания на практику	5-9	
	дневник практики не заполнен или заполнен недостаточно, что не позволяет сделать вывод о выполнении задания на практику	0-4	
2	Содержание отчета:		
	соответствует программе прохождения практики, отчет подготовлен в полном объеме	40	
	соответствует программе прохождения практики, отчет подготовлен в достаточном объеме с незначительными замечаниями по разделам	10 -39	
	не соответствует программе прохождения практики, отчет подготовлен в недостаточном объеме	0	
3	Содержание индивидуального задания:		
	раскрыто полностью	10	
	раскрыто не полностью с незначительными пробелами	5 - 9	
	раскрыто не полностью со значительными пробелами или не раскрыто совсем.	0-4	
4	Оформление текста отчета и других материалов практики:	10	

	в соответствии с требованиями нормативных документов, прослеживается структура и грамотное изложение материала		
	в соответствии с требованиями нормативных документов, изложение структурировано	5 - 9	
	оформление с грубым нарушением требований нормативных документов	0	
5	Сроки сдачи отчета:		
	отчет сдан в установленные сроки	10	
	нарушены сроки сдачи отчета	0	
Итого – количество баллов за материалы о прохождении практики		40 – 80	
Защита отчета о практике			
1	качество ответов на поставленные вопросы	5 – 10	
2	умение формулировать и обосновывать основные выводы и результаты, полученные в отчете;	5 – 10	
3	некорректные ответы на вопросы, неумение формулировать полученные выводы.	0	
Итого – количество баллов за защиту отчета*		0 - 20	
Всего баллов		0 – 100	

*применяется коэффициент 0,2 по 100-балльной шкале (100 баллов = 100*0,2 = итого максимум 20 баллов в Оценочный лист за защиту отчета по практике).

Дата защиты отчета _____

Балл: _____, ECTS _____, Оценка _____

Подпись руководителя практики от НГТУ _____

Подпись членов комиссии: _____

Составитель _____ (подпись) _____ доцент КМ НГТУ, Щербакова Н.А.

« ____ » _____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный технический университет»

Кафедра менеджмента

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Наименование практики: «Учебная практика: практика по получению
первичных профессиональных умений и навыков»

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

студент группы _____

Ф.И.О.

Календарный график выполнения задания на практику

Дата	Наименование работ	Отметка руководителя о выполнении задания
	Подготовительный этап. Установочная конференция (собрание).	
	Составление индивидуального плана (графика) прохождения практики и согласование его с руководителем.	
	Основной этап. Изучение особенностей учебного процесса в НГТУ	
	Изучение особенностей работы с электронными библиотечными каталогами; составление перечня и ознакомление с учебно-методическими работами, включая разработанные преподавателями кафедры менеджмента	
	Работа с информационными ресурсами. Подбор перечня законодательных и нормативных актов по теме магистерской диссертации с использованием справочно-правовой системы «Консультант Плюс».	
	Итоговый этап. Составление отчета по учебной практике.	
	Защита отчета. Дифференцированный зачет	

Студент группы _____

ФИО _____ Подпись _____

Дата _____

Руководитель практики от НГТУ

ФИО _____

Подпись _____

Образец титульного листа отчета

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный технический университет»

Кафедра менеджмента

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных
умений и навыков студента
(наименование практики в соответствии с УП)

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
Семестр: ____

Выполнил:

студент группы _____

Ф.И.О.

подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

Проверил:

Руководитель от НГТУ

Балл: _____, ECTS _____,

Оценка _____
«отлично», «хорошо», «удовлетворительно»,

«неуд.»

подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

Новосибирск _____