

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: 2 3, семестры : 4 5

Факультет бизнеса,

		Семестр	
№	Вид деятельности	4	5
1	Всего зачетных единиц (кредитов)	6	6
2	Всего часов	216	216
3	Всего занятий в контактной форме, час.	2	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	0
8	Аттестация, час.	2	2
9	Консультации, час.		
10	Самостоятельная работа, час.	214	214
11	Вид аттестации	ДЗ	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:	
у17. уметь проводить библиографическую и информационно-поисковую работы, использовать ее результаты при решении профессиональных задач и оформлении научных трудов	
Компетенция ФГОС: ПК.11 владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов; в части следующих результатов обучения:	
з1. знать общие принципы и содержание документооборота в организации	

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.

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.11.

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	Семестры 4, 5: 1.Установочная конференция (собрание). 2. Составление индивидуального плана (графика) прохождения практики и согласование его с руководителем.	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.У17 уметь проводить библиографическую и информационно-поисковую работы, использовать ее результаты при решении профессиональных задач и оформлении научных трудов ПК.11/ИА.3-1.1 знать общие принципы и содержание документооборота в организации	Выполнения заданий по модулям за 4-й семестр: Модуль 1. Нормативно-правовое регламентирование учебной деятельности в вузе. Модуль 2. Современный этикет деловых коммуникаций. Модуль 3. Быть исследователем круто?! Модуль 4. Научные исследования: организация, подготовка и публикация результатов. Модуль 5. Техники построения результативной команды. Модуль 6. Теория решения изобретательских задач в практической деятельности инноватора. Модуль 7. Технологии фандрайзинга. За 5-й семестр: Модуль 1. Продвинутый уровень владения Excel: помощь в работе менеджера. Модуль 2. Тайм - менеджмент: поиск резервов личной продуктивности. Модуль 3. Инструментарий эффективного менеджера. Модуль 4. Стратегия и тактика карьеропостроения. Модуль 5. Мастерство публичного выступления: технологии влияния и убеждения. Модуль 6. Средства Prezi.com для создания презентаций. Модуль 7. Работа в удовольствие: техники трудоустройства. Модуль 8. Организация работы отдела продаж: технологии роста результативности деятельности.	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.У17 уметь проводить библиографическую и информационно-поисковую работы, использовать ее результаты при решении профессиональных задач и оформлении научных трудов	Семестры 4, 5: 1.Подготовка и представление в установленные сроки на кафедру отчетной документации по учебной практике. 2. Дифференцированный зачет 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

Кафедра менеджмента факультета бизнеса ФГБОУ ВО "Новосибирский государственный технический университет".

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 практики.

3.4 Порядок направления студентов на практику

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

4. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет

4.1 Основная 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. Студент вуза: технологии и организация обучения в вузе: Учебник / С.Д. Резник. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 366 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-010134-7, 400 экз. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=472506> - Загл. с экрана.
3. Теория организации и организационное поведение: Учебное пособие / Лапыгин Ю.Н. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 329 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Магистратура) (Переплёт) ISBN 978-5-16-004495-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=615081> - Загл. с экрана.
4. 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.
5. 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>

4.2 Дополнительная литература

1. 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.
2. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение / Межов И.С. - Новосиб.: НГТУ, 2014. - 703 с.: ISBN 978-5-7782-2404-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=556571> - Загл. с экрана.
3. Налогообложение физических лиц: Учебное пособие / Н.И. Малис, С.А. Анисимов, М.А. Данилькевич, Г.Г. Лалаев; Под ред. Н.И. Малис - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 128 с.: 60х88 1/16. (о) ISBN 978-5-9776-0298-3, 500 экз. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=437517> - Загл. с экрана.
4. Асланова И. В. Технологии управления личностной эффективностью менеджера [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / И. В. Асланова ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2017]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000236144. - Загл. с экрана.
5. Щербакова Н. А. Деловые презентации и ораторское искусство [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / Н. А. Щербакова ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2017]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000235896. - Загл. с экрана.
6. Спиридонова Е. В. Фандрайзинг для инноваций [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / Е. В. Спиридонова ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2017]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000234509. - Загл. с экрана.

7. Долгов А. С. Документационное обеспечение управленческой деятельности [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / А. С. Долгов ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2017]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000236138. - Загл. с экрана.
8. Лайкер, Дж. Практика дао Toyota: Руководство по внедрению принципов менеджмента Toyota [Электронный ресурс] / Джеффри Лайкер, Дэвид Майер; Пер. с англ. — 5-е изд. — М.: Альпина Паблишерз, 2014. — 584 с. — (Серия «Модели менеджмента ведущих корпораций»). - ISBN 978-5-9614-1626-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=519168>
9. 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.
10. Киселева М. М. Учебная практика: практика по получению навыков применения информационно-коммуникационных технологий [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=vtls000233447. - Загл. с экрана.

4.3 Интернет-ресурсы

1. Экономика. Социология. Менеджмент [Электронный ресурс] : федеральный образовательный портал. - 2017. - Режим доступа : <http://ecsocman.hse.ru/net/16000513/>. - Загл. с экрана.
2. ЭБС НГТУ : <http://elibrary.nstu.ru/>
3. Российское образование [Электронный ресурс] : федеральный портал. - ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика», 2002-2017. - Режим доступа: <http://edu.ru.э> - Загл. с экрана.
4. ЭБС «Издательство Лань» : <https://e.lanbook.com/>
5. Современные проблемы науки и образования [Электронный ресурс] : электрон. науч. журн. – Режим доступа: http://elibrary.ru/title_about.asp?id=11941. – Загл. с экрана
6. ЭБС IPRbooks : <http://www.iprbookshop.ru/>
7. ЭБС "Znanium.com" : <http://znanium.com/>
8. :

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
3. Щербакова Н. А. Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / Н. А. Щербакова ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2017]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000236502. - Загл. с экрана.

5. Перечень информационных технологий и ресурсов, используемых при проведении

5.1 Информационные технологии

- 1** СПС "Гарант"
- 2** Office
- 3** DiSpace - среда электронного обучения НГТУ
- 4** СПС "КонсультантПлюс"

5.2 Информационные ресурсы

- 1** :
- 2** ЭБС IPRbooks : <http://www.iprbookshop.ru/>
- 3** ЭБС "Znaniium.com" : <http://znaniium.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 подписывает Дневник прохождения практики. 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.

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

Форма индивидуального задания за 4-й и 5-й семестры

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

Студент _____ гр. _____

Семестр: 4

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 – выполнение заданий по модулям:

Модуль 1. Нормативно-правовое регламентирование учебной деятельности в вузе.

Задание: описать основные положения нормативно-правового регламентирования учебной деятельности в вузе.

Модуль 2. Современный этикет деловых коммуникаций.

Задание: написать эссе на тему: «Влияние этикета на современные деловые коммуникации»

Модуль 3. Быть исследователем круто?!

Задание: написать эссе на тему: «Возможности для научно-исследовательской деятельности студентов».

Модуль 4. Научные исследования: организация, подготовка и публикация результатов.

Задание: изложите содержание одного из модулей Учебной практики в форме статьи.

Модуль 5. Техники построения результативной команды.

Задание: проанализируйте групповые эффекты и возможности их преодоления.

Модуль 6. Теория решения изобретательских задач в практической деятельности инноватора.

Задание: рассмотрите варианты расширения ассортимента компании методом фокальных объектов.

Модуль 7. Технологии фандрайзинга.

Задания: 1) сделать обзор российских краудфандинговых платформ; 2) проанализировать успешные и неудачные краудфандинговые кампании.

На итоговом этапе:

1. Подготовка и представление в установленные сроки на кафедру отчетной документации по учебной практике.
2. 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.11.

Задание выдал: _____ (Ф.И.О. руководителя практики от НГТУ)

Задание принято к исполнению: _____ «__» _____ 201__ г.

(подпись студента)

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

Студент _____ гр. _____

Семестр: 5

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 – выполнение заданий по модулям:

Модуль 1. Продвинутый уровень владения Excel: помощь в работе менеджера.

Задание: опишите возможности Excel, помогающие в работе менеджера.

Модуль 2. Тайм – менеджмент: поиск резервов личной продуктивности.

Задание: выбрать книгу по теме модуля и составить краткий конспект.

Модуль 3. Инструментарий эффективного менеджера.

Задание: кратко перечислите основной инструментарий эффективного менеджера.

Модуль 4. Стратегия и тактика карьеропостроения.

Задание: 1) рассмотреть тренды трансформации рынка труда на основе атласа новых профессий; 2) выбрать для себя профессию из этого атласа.

Модуль 5. Мастерство публичного выступления: технологии влияния и убеждения.

Задание: перечислите основные приемы ораторов.

Модуль 6. Средства Prezi.com для создания презентаций.

Задание: опишите, какие ключевые возможности предлагает Prezi.com.

Модуль 7. Работа в удовольствие: техники трудоустройства.

Задание: опишите сферы трудовой деятельности выпускников факультета бизнеса направления «Менеджмент», используемые стратегии трудоустройства и карьеропостроения.

Модуль 8. Организация работы отдела продаж: технологии роста результативности деятельности.

Задание: внести предложения по изменению работы отдела продаж и показать ожидаемые последствия его реализации.

На итоговом этапе:

1. Подготовка и представление в установленные сроки на кафедру отчетной документации по учебной практике.

2. 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.11.

Задание выдал: _____ (Ф.И.О. руководителя практики от НГТУ)

Задание принято к исполнению: _____ «__» _____ 201_г.

Новосибирск 2017

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, вопросы 1, 14 (сем.4), 12 (сем.5)
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, вопрос 2, 14 (сем 4), 12 (сем.5)

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, вопрос 2, 14 (сем. 4), 12 (сем.5)
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.	у17. 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 2-14 (сем.4), 1-12 (сем 5)
ПК.11/ИА владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.	з1. знать общие принципы и содержание документооборота в организации.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике, вопросы 15 (сем.4), 13 (сем.5)

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

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 **за 4-й семестр** содержит следующие разделы (модули):

Модуль 1. Нормативно-правовое регламентирование учебной деятельности в вузе.

Модуль 2. Современный этикет деловых коммуникаций.

Модуль 3. Быть исследователем круто?!

Модуль 4. Научные исследования: организация, подготовка и публикация результатов.

Модуль 5. Техники построения результативной команды.

Модуль 6. Теория решения изобретательских задач в практической деятельности инноватора.

Модуль 7. Технологии фандрайзинга.

Основная часть отчета по учебной практике: практике по получению первичных профессиональных умений и навыков **за 5-й семестр** содержит выполнение заданий по следующим разделам (модулям):

Модуль 1. Продвинутый уровень владения Excel: помощь в работе менеджера.

Модуль 2. Тайм – менеджмент: поиск резервов личной продуктивности.

Модуль 3. Инструментарий эффективного менеджера.

Модуль 4. Стратегия и тактика карьеропостроения.

Модуль 5. Мастерство публичного выступления: технологии влияния и убеждения.
Модуль 6. Средства Prezi.com для создания презентаций.
Модуль 7. Работа в удовольствие: техники трудоустройства.
Модуль 8. Организация работы отдела продаж: технологии роста результативности деятельности.

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 заданиям, представленным в комплекте.

Комплект вопросов (заданий) для защиты отчета по практике за 4-й семестр

1. Опишите основные положения нормативно-правового регламентирования учебной деятельности в вузе.
2. Объясните особенности работы с электронными библиотечными каталогами НГТУ
3. Охарактеризуйте понятие и виды коммуникации.
4. Объясните феномен манипуляции, как скрытого воздействия на сознание и поведение личности.
5. Как влияет этикет на современные деловые коммуникации?
6. Каковы возможности для научно-исследовательской деятельности студентов?
7. Как подготовить научную статью?
8. Каковы варианты расширения ассортимента компании методом фокальных объектов?
9. Назовите методы командообразования.
10. Дайте характеристику управленческих команд.
11. Назовите подходы к построению команды.
12. Каковы основные источники ресурсов в фандрайзинге?
13. Выделите особенности проектов, для которых может подойти или не подойти краудфандинг.
14. Какие основные информационные источники использовали?
15. Каковы общие принципы документооборота в организации?

Комплект вопросов (заданий) для защиты отчета по практике за 5-й семестр

1. Опишите возможности Excel, помогающие в работе менеджера Приведите три примера, как Excel может помочь в работе менеджера.
2. В чем отличия Абсолютной и Относительной ссылки? Как установить в ячейке Абсолютную/ Относительную ссылку?
3. Как искать резервы личной продуктивности?

4. Кратко перечислите основной инструментарий эффективного менеджера. Дайте понятие личной эффективности
5. Назовите и охарактеризуйте методы управления личной эффективностью.
6. Охарактеризуйте тренды трансформации рынка труда на основе атласа новых профессий.
7. Какую профессию выбрали для себя профессию из атласа новых профессий?
8. Перечислите основные приемы ораторов.
9. Опишите, какие ключевые возможности предлагает Prezi.com.
10. Опишите сферы трудовой деятельности выпускников факультета бизнеса направления «Менеджмент», используемые стратегии трудоустройства и карьеропостроения.
11. Назовите технологии роста результативности деятельности отдела продаж
12. Какие основные информационные источники использовали во время практики?
13. Каково содержание документооборота в организации?

Критерии оценки

Критерии оценки за 4-й семестр

- 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 учебной практике и устной защиты отчета студенту выставляется оценка в соответствии с приведенными далее критериями.

Критерии оценки за 5-й семестр

- 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, в отчете представлено выполнение не всех заданий или часть заданий выполнено некорректно, даны неполные или некорректные ответы. Перечисленные недостатки свидетельствуют 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, в отчете представлено выполнение всех заданий, часть заданий с незначительными замечаниями; 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, в отчете представлено выполнение всех заданий, часть заданий с незначительными замечаниями, 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 задания не оценены минимальным числом баллов.
- Задание на учебную практику считается выполненным на **продвинутом** уровне, если даны полные корректные ответы на вопросы с использованием рекомендуемой дополнительной литературы, оформление отчета и других материалов практики соответствует правилам, содержание отчета соответствует программе прохождения практики, в отчете представлено выполнение всех заданий, все задания выполнены корректно, 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 учебной 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 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	50-72	удовлетворительно
– дневник практики не заполнен или заполнен недостаточно, что не позволяет сделать вывод о выполнении задания на практику;	0-49	неудовлетворительно

– 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		
--	--	--

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:		
	в соответствии с требованиями нормативных документов, прослеживается структура и грамотное изложение материала	10	
	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 = $100 \cdot 0,2$ = 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 ФБ-_____

Ф.И.О.

Календарный график выполнения задания на практику за 4-й семестр

Дата	Наименование работ	Отметка руководителя о выполнении задания
	Подготовительный этап. Установочная конференция (собрание).	
	Составление индивидуального графика прохождения практики и согласование его с руководителем.	
	Основной этап. Выполнение индивидуальных заданий по темам (модулям): Нормативно-правовое регламентирование учебной деятельности в вузе.	
	Современный этикет деловых коммуникаций.	
	Быть исследователем круто?!	
	Научные исследования: организация, подготовка и публикация результатов.	
	Техники построения результативной команды.	
	Теория решения изобретательских задач в практической деятельности инноватора.	
	Технологии фандрайзинга.	
	Итоговый этап. Составление отчета по учебной практике.	
	Защита отчета по учебной практике.	

Студент группы _____

ФИО _____ Подпись _____

Дата _____

Руководитель практики от НГТУ ФИО _____

Подпись _____

Календарный график выполнения задания на практику за 5-й семестр

Дата	Наименование работ	Отметка руководителя о выполнении задания
	Подготовительный этап. Установочная конференция (собрание).	
	Составление индивидуального графика прохождения практики и согласование его с руководителем.	
	Основной этап. Выполнение задания по модулю 1 «Продвинутый уровень владения Excel: помощь в работе менеджера»	
	Выполнение задания по модулю 2 «Тайм - менеджмент: поиск резервов личной продуктивности»	
	Выполнение задания по модулю 3 «Инструментарий эффективного менеджера»	
	Выполнение задания по модулю 4 «Стратегия и тактика карьеропостроения»	
	Выполнение задания по модулю 5 «Мастерство публичного выступления: технологии влияния и убеждения»	
	Выполнение задания по модулю 6 «Средства Prezi.com для создания презентаций»	
	Выполнение задания по модулю 7 «Работа в удовольствие: техники трудоустройства»	
	Выполнение задания по модулю 8 «Организация работы отдела продаж: технологии роста результативности деятельности»	
	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 _____