

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 навыков формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

Образовательная программа: 38.03.02 Менеджмент, профиль: Менеджмент организации

Курс: 5, семестр : 9

Факультет бизнеса, очно-заочная форма обучения

		Семестр
№	Вид деятельности	9
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.5 владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем; в части следующих результатов обучения:
з1. знать понятие и виды корпоративных информационных систем
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:
у15. уметь использовать специализированные программные средства при решении профессиональных задач
Компетенция ФГОС: ПК.10 владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления; в части следующих результатов обучения:
з2. знать принципы, содержание и методы количественного и качественного анализа управленческой информации, методику экспертного оценивания
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:
з2. знать источники информационного обеспечения, технологии и инструменты формирования баз данных по различным направлениям деятельности организации/предприятия

2. Содержание

2.1. Цель .

Главной целью практики и ее ожидаемым результатом является получение и закрепление навыков формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.

Задачи практики:

- овладеть навыками обработки деловой информации и знакомство с видами корпоративных информационных систем;
- получить навыки использования специализированных программных средств при решении профессиональных задач;
- знать принципы, содержание и методы количественного и качественного анализа управленческой информации;
- знать источники информационного обеспечения, технологии и инструменты формирования баз данных по различным направлениям деятельности организации/предприятия.

Должно обеспечить формирование компетенций:

ОПК.5 владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем.

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.

ПК.10 владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.

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 знаний:

ОПК-5 - з1.знать понятие и виды корпоративных информационных систем

ОПК-7-у15. уметь использовать специализированные программные средства при решении профессиональных задач

ОПК-10-з2. знать принципы, содержание и методы количественного и качественного анализа управленческой информации, методику экспертного оценивания

ОПК-11-з2 знать источники информационного обеспечения, технологии и инструменты формирования баз данных по различным направлениям деятельности организации/предприятия

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>		
ПК.11.3-1.2 знать источники информационного обеспечения, технологии и инструменты формирования баз данных по различным направлениям деятельности организации/предприятия	1. Составление индивидуального графика прохождения практики и согласование его с руководителем. 2. Установочная конференция (собрание). 1. Составление индивидуального графика прохождения практики и согласование его с руководителем. 2. Установочная конференция (собрание). 1. Составление индивидуального графика прохождения практики и согласование его с руководителем. 2. Установочная конференция (собрание).	Дневник практики

2.Основной этап		
ОПК.5.3-1.1 знать понятие и виды корпоративных информационных систем ОПК.7.У15 уметь использовать специализированные программные средства при решении профессиональных задач ПК.10.3-1.2 знать принципы, содержание и методы количественного и качественного анализа управленческой информации, методику экспертного оценивания ПК.11.3-1.2 знать источники информационного обеспечения, технологии и инструменты формирования баз данных по различным направлениям деятельности организации/предприятия	1. Дайте характеристику информационного обеспечения участников организационных проектов. 2. Составьте перечень программ для составления бизнес-планов. 3. Выполните задание по поиску и анализу информации о конкурентах в выбранных отрасли и округе	Дневник практики Отчет по практике
3.Итоговый этап		
ОПК.5.3-1.1 знать понятие и виды корпоративных информационных систем ОПК.7.У15 уметь использовать специализированные программные средства при решении профессиональных задач ПК.10.3-1.2 знать принципы, содержание и методы количественного и качественного анализа управленческой информации, методику экспертного оценивания ПК.11.3-1.2 знать источники информационного обеспечения, технологии и инструменты формирования баз данных по различным направлениям деятельности организации/предприятия	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). 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). 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).	Дневник практики Отчет по практике

2.3 Индивидуальные задания на практику

Во время учебной практики: практики по получению навыков формирования информационного обеспечения участников организационных проектов 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 навыков формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

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.: 60x88 1/16. - (ВО) (О) ISBN 978-5-16-009167-9, 300 экз. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php> - Загл. с экрана.
2. Моделирование информационного обеспечения систем оперативного менеджмента / С.А. Петрова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015: 60x90 1/16 ISBN 978-5-16-103047-9 (online) - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php> - Загл. с экрана.

4.2 Дополнительная литература

1. Башаримова, С.И. Коммерческая деятельность. Спорник практических заданий для проверки учебной практики [Электронный ресурс] : пособие / С.И. Башаримова. - Минск: Выш. шк., 2009. - 112 с. - ISBN 978-985-06-1642-5. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php> - Загл. с экрана.
2. Технология информационного обеспечения бизнеса [Электронный ресурс] : учеб. пос. / С.М. Мовшович и др.; под общ. ред. С.М. Мовшовича. - Минск: Выш. шк., 2011. - 144 с. - ISBN 978-985-06-2007-1. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php> - Загл. с экрана.

4.3 Интернет-ресурсы

1. Российское образование [Электронный ресурс] : федеральный портал. - ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика», 2002-2017. - Режим доступа: <http://edu.ru>.э - Загл. с экрана.
2. ЭБС НГТУ : <http://elibrary.nstu.ru/>
3. Центр раскрытия корпоративной информации [Электронный ресурс]. - Интерфакс-ЦРКИ, 2017. - Режим доступа: <https://www.e-disclosure.ru/>. - Загл. с экрана.
4. ЭБС «Издательство Лань» : <https://e.lanbook.com/>
5. ЭБС IPRbooks : <http://www.iprbookshop.ru/>
6. ЭБС "Znaniium.com" : <http://znaniium.com/>
7. :

4.4 Методическое обеспечение

1. 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
2. Щербакова Н. А. Учебная практика: практика по получению навыков формирования информационного обеспечения участников организационных проектов [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=vtls000236495. - Загл. с экрана.
3. 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
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://znaniium.com/catalog.php> - Загл. с экрана.

5. Перечень информационных технологий и ресурсов, используемых при проведении

5.1 Информационные технологии

- 1 Mozilla Firefox
- 2 DiSpace - среда электронного обучения НГТУ
- 3 СПС "Гарант"
- 4 СПС "КонсультантПлюс"
- 5 Office

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.

Индивидуальное задание на учебную практику: практику по получению навыков формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

Студент _____ гр. _____

Место прохождения практики: НГТУ.

Главной целью практики и ее ожидаемым результатом является получение и закрепление навыков формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.

Задачи практики:

- овладеть навыками обработки деловой информации и знакомство с видами корпоративных информационных систем;
- получить навыки использования специализированных программных средств при решении профессиональных задач;
- знать принципы, содержание и методы количественного и качественного анализа управленческой информации;
- знать источники информационного обеспечения, технологии и инструменты формирования баз данных по различным направлениям деятельности организации/предприятия.

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. Дайте характеристику информационного обеспечения участников организационных проектов.
2. Составьте перечень программ для составления бизнес-планов.
3. Выполните задание по поиску и анализу информации о конкурентах в выбранных отрасли и округе:
 - Выявите конкурентов для бизнеса, работающего в выбранной отрасли и выбранном округе (отрасль: _____, округ: _____).
 - Приведите информацию о доходах и активах выбранных конкурентов.
 - Выберите из составленного перечня одного сильного конкурента, дайте его характеристику и опишите виды используемых корпоративных информационных систем (при наличии).

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, в итоге закрепление компетенций:

- ОПК.5 владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем.
- 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.
- ПК.10 владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.
- 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.

Задание выдал: _____ (_____)

Задание принято к исполнению: _____ «01 » сентября 20__ 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.5 владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем.	з1. знать понятие и виды корпоративных информационных систем.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику, раздел 1); защита отчета по практике, вопросы 1-3.
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.	у15. уметь использовать специализированные программные средства при решении профессиональных задач.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику, раздел 2-3); защита отчета по практике, вопросы 3-6

ПК.10 владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.	32. знать принципы, содержание и методы количественного и качественного анализа управленческой информации, методику экспертного оценивания.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику, раздел3); защита отчета по практике, вопросы 11-15, 20
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.	32. знать источники информационного обеспечения, технологии и инструменты формирования баз данных по различным направлениям деятельности организации/предприятия.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику, разделы 2-3); защита отчета по практике, вопросы 7-10, 16-19

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 навыков формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

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 навыков формирования информационного обеспечения участников организационных проектов содержит следующие разделы:

- 1) характеристика информационного обеспечения участников организационных проектов;
- 2) перечень и характеристика программ для составления бизнес-планов;
- 3) поиск и анализ информации о конкурентах в выбранных отрасли и округе.

В отчете отражаются конкуренты для бизнеса, выявленные по результатам анализа информационных источников. Приводится информация о доходах и активах выбранных конкурентов, дается характеристика сильного конкурента и описываются виды используемых корпоративных информационных систем (при наличии).

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. Раскройте понятие корпоративных информационных систем.
2. Назовите виды корпоративных информационных систем.
3. Опишите виды корпоративных информационных систем
4. Поясните термины «организационные проекты», «организационное проектирование».
5. Назовите, какие знаете программы для составления бизнес-планов?
6. Дайте характеристику одной из программ для составления бизнес-планов.
7. Назовите информационные источники данных по отрасли.
8. Какие информационные источники данных по отрасли применяли при составлении отчета по практике?
9. Назовите информационные источники сведений о финансовой отчетности предприятий-конкурентов.
10. Какие информационные источники сведений о финансовой отчетности предприятий-конкурентов применяли при составлении отчета по практике?
11. Назовите принципы количественного и качественного анализа управленческой информации.
12. Какие принципы количественного и качественного анализа управленческой информации применяли при составлении отчета по практике
13. Охарактеризуйте содержание и методы количественного и качественного анализа управленческой информации.
14. Какие методы количественного и качественного анализа управленческой информации применяли при составлении отчета по практике.
15. Охарактеризуйте методику экспертного оценивания.
16. Как искать информацию на сайте «Центр раскрытия корпоративной информации» (www.e-disclosure.ru)?
17. Какую можно найти информацию на сайте «Центр раскрытия корпоративной информации» (www.e-disclosure.ru)?
18. Какую отрасль анализировали в отчете по практике?
19. Каких конкурентов выбранного предприятия анализировали в отчете по практике?
20. Какую информацию анализировали по конкурентам выбранного предприятия в отчете по практике?

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, 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;	87-100	Отлично

– 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		
– 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; – 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 навыков формирования информационного обеспечения участников
организационных проектов**

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*0,2 = итого 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 навыков формирования информационного обеспечения участников организационных проектов»

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 графика прохождения практики и согласование его с руководителем.	
	Основной этап. Характеристика информационного обеспечения участников организационных проектов.	
	Программы для составления бизнес-планов.	
	Поиск и анализ информации о конкурентах в _____ отрасли _____ округа	
	Итоговый этап. Составление отчета по учебной практике.	
	Защита отчета по учебной практике.	

Студент группы _____

ФИО _____ Подпись _____

Дата _____.201__

Руководитель практики от НГТУ

ФИО _____

Подпись _____

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 навыков формирования
информационного обеспечения участников организационных проектов
(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.