

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет Экономики и управления

Кафедра Менеджмента



УТВЕРЖДАЮ:

Декан ФЭиУ

А.Ю. Лавров

(подпись, ФИО)

17.06.20 21 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01(У) Учебная практика (ознакомительная)

для направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент»

Направленность «Производственный менеджмент»

Год начала подготовки: 2021 г.

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом

Министерства образования и науки Российской Федерации

от «12» августа 2020 г. № 952

1. Цель и задачи учебной практики (ознакомительной)

Учебная практика (ознакомительная) ставит своей целью закрепление и углубление теоретических знаний по изученным дисциплинам, а также практическое ознакомление студентов с различными аспектами правовой и организационно-управленческой деятельности организаций и предприятий, действующих в различных отраслях экономики.

Задачами практики являются:

1. Закрепление и развитие полученных теоретических знаний.
2. Приобретение профессиональных навыков аналитической работы будущего специалиста по управлению организациями различных масштабов и организационно-правовых форм.
3. Выработка умения делать обоснованные выводы и обобщения на основе изученной производственной отчетности предприятия.
4. Углубление интереса к профессиональной управленческой деятельности.
5. Приобретение навыков самостоятельного решения задач в области управления производственной сферой предприятия.
6. Применение изученных инструментов управления на практике.
7. Сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике, написания рефератов, курсовых работ.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика (ознакомительная) является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в блок Б 2 «Практики» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02. «Менеджмент», направленность «Производственный менеджмент»

Учебная практика (ознакомительная), обучающихся по программе 38.04.02 «Менеджмент», (Направленность «Производственный менеджмент») проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса во 2 семестре.

В ходе прохождения учебной практики (ознакомительной) закрепляются полученные в результате освоения предшествующих дисциплин умения и навыки. Прохождение данной практики дает возможность студенту подготовиться к проведению углубленного анализа деятельности предприятия в ходе дальнейшей преддипломной практики и написания выпускной квалификационной работы магистра.

Практика предназначена для закрепления знаний, умений и навыков, полученных при изучении следующих разделов обязательной программы:

№ п/п	Наименование компетенции	Предшествующие разделы, дисциплины ОПОП	Последующие разделы, дисциплины ОПОП
1.	УК-1	Б1.О.01 Методология научного исследования в сфере управления Б1.О.05 Менеджмент устойчивого развития Б1.О.07 Современный стратегический анализ	Б1.В.03 Стратегическое планирование (продвинутый уровень) Б2.О.02(У) Учебная практика (научно-исследовательская работа) Б3.01(ВКР) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
	УК-2		Б1.В.07 Управление корпоративными

			<p>проектами</p> <p>Б2.О.02(У) Учебная практика (научно-исследовательская работа)</p> <p>Б3.01(ВКР)Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>
	УК-3	Б1.О.04 Командообразование в стратегическом управлении	<p>Б2.О.02(У) Учебная практика (научно-исследовательская работа)</p> <p>Б3.01(ВКР)Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>
	УК-4	Б1.О.03 Деловой иностранный язык в профессиональной деятельности	<p>Б2.О.02(У) Учебная практика (научно-исследовательская работа)</p> <p>Б3.01(ВКР)Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>
	УК-5	Б1.О.02 Кросс-культурный маркетинг	Б2.О.02(У) Учебная практика (научно-исследовательская работа)
	УК-6	Б1.О.04 Командообразование в стратегическом управлении Б1.О.06 Современные технологии в менеджменте Б1.В.06 Стратегические управленческие решения	<p>Б2.О.02(У) Учебная практика (научно-исследовательская работа)</p> <p>Б3.01(ВКР)Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>
2.	ПК-1	Б1.О.05 Менеджмент устойчивого развития Б1.В.ДВ.01.1 Управление производственными ресурсами предприятия Б1.В.ДВ.01.2 Диагностика экономического состояния предприятия	<p>Б1.В.02 Инвестиционная стратегия предприятия</p> <p>Б1.В.03 Стратегическое планирование (продвинутый уровень)</p> <p>Б2.О.02(У) Учебная практика (научно-исследовательская работа)</p> <p>Б2.О.03.(П) Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности)</p> <p>Б2.О.04.(П) Производственная практика (научно-исследовательская работа)</p> <p>Б2.В.01(Пд) Производственная практика (преддипломная)</p> <p>Б3.01(ВКР)Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>
	ПК-2	Б1.В.05 Венчурное предпринимательство в инновационной деятельности	<p>Б1.В.02 Инвестиционная стратегия предприятия</p> <p>Б1.В.03 Стратегическое планирование (продвинутый уровень)</p> <p>Б2.О.02(У) Учебная практика (научно-исследовательская работа)</p> <p>Б2.О.03.(П) Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности)</p> <p>Б2.О.04.(П) Производственная практика</p>

		(научно-исследовательская работа) Б2.В.01(Пд) Производственная практика (преддипломная) Б3.01(ВКР)Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-3	Б1.В.ДВ.02.1 Управление производственными процессами Б1.В.ДВ.02.2Производственный менеджмент	Б2.О.02(У) Учебная практика (научно-исследовательская работа) Б2.О.03.(П) Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) Б2.О.04.(П) Производственная практика (научно-исследовательская работа) Б2.В.01(Пд) Производственная практика (преддипломная) Б3.01(ВКР)Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-4	Б1.В.ДВ.02.1 Управление производственными процессами Б1.В.ДВ.02.2 Производственный менеджмент	Б2.О.02(У) Учебная практика (научно-исследовательская работа) Б2.О.03.(П) Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) Б2.О.04.(П) Производственная практика (научно-исследовательская работа) Б2.В.01(Пд) Производственная практика (преддипломная) Б3.01(ВКР)Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-5	Б1.В.01 Финансовый менеджмент (продвинутый уровень)	Б1.В.ДВ.03.1 Стратегия развития бизнеса Б1.В.ДВ.03.2 Корпоративная стратегия Б2.О.02(У) Учебная практика (научно-исследовательская работа) Б2.О.03.(П) Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) Б2.О.04.(П) Производственная практика (научно-исследовательская работа) Б2.В.01(Пд) Производственная практика (преддипломная) Б3.01(ВКР)Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. Способы, формы и места проведения практики

Способ проведения практики – стационарная, выездная. Учебная практика (ознакомительная) проводится на предприятиях (в учреждениях, организациях) г. Чита, Забайкальского края.

Форма: Учебная практика (ознакомительная)- дискретная.

Учебная практика (ознакомительная) осуществляется на основе договоров о базах практики между ФГБОУ ВО «ЗабГУ» и организациями. Согласно договору принимающая на практику студентов организация (учреждение, предприятие) предоставляет студентам места практики с соответствующим направлением профессиональной подготовки уровнем материально-технического оснащения. Вуз имеет заключенные договоры о прохождении учебной практики (ознакомительной) практики со следующими предприятиями и организациями:

1. ПАО «ППГХО им. Е.П. Славского согласно договору ДП-2
2. Управление министерства внутренних дел Российской Федерации по Забайкальскому краю (УМВД России по Забайкальскому краю) согласно договору ДП-3
3. Читинское отделение №8600 ПАО «Сбербанк» (и все подведомственные учреждения) согласно договору ДП-7
4. АО «Интер РАО - Электрогенерация» - филиал «Харанорская ГРЭС» согласно договору ДП-9
5. АО «Водоканал-Чита» согласно договору ДП-22
6. ПАО «ТГК-14» согласно договору ДП-23
7. Администрация Губернатора Забайкальского края согласно договору ДП-29
8. Министерство по социальному, экономическому, инфраструктурному, пространственному планированию и развитию Забайкальского края согласно договору ДП-36
9. Министерство природных ресурсов Забайкальского края (и все подведомственные учреждения) согласно договору ДП-38
10. ПАО «Нефтемаркет» согласно договору ДП-40
11. Управление Федеральной налоговой службы по Забайкальскому краю согласно договору ДП-43
12. АО «Забайкалье» (гостиница) согласно договору Д-147
13. ООО «Паритет Центр» согласно договору Д-149
14. ООО «Оникс» согласно договору Д-152
15. ООО «Луксор» согласно договору Д-172
16. ООО «Молоко» согласно договору Д-181

Для инвалидов и лиц с ОВЗ выбор мест прохождения практик согласуется с требованиями их доступности для данных обучающихся.

Организация учебной практики (ознакомительной) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - лиц с ОВЗ) проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья и требования доступности.

При выборе мест прохождения практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются данные медико-социальной экспертизы относительно рекомендуемых для этих лиц условий и видов труда.

Содержанием учебной практики (ознакомительной) является информационно-аналитическая работа студентов при выполнении организационно-управленческих и практических заданий индивидуально и в малых группах как самостоятельно, так и под руководством руководителя практики.

Организация данной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами-практикантами навыками и умениями профессиональной деятельности в соответствии с современными требованиями к уровню подготовки магистра.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 1

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты прохождения практики
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках практики	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1.Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.	Знать: систему источников информации методы ее верификации. Уметь: критически оценивать надежность источников информации. Владеть: навыками работы с информацией из разных источников.
	УК-1.2.Анализирует и определяет проблемные ситуации и проектирует процессы по их устранению	Знать: существенные характеристики и признаки проблемной ситуации. Уметь: анализировать и определять проблемные ситуации. Владеть: навыками проектирования процессов по устранению проблемных ситуаций.
	УК-1.3.Разрабатывает сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения.	Знать: сценарии и риски реализации стратегии. Уметь: разрабатывать сценарии реализации стратегии. Владеть: навыками прогнозирования возможных рисков и путей их устранения при реализации стратегии.
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1.Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения.	Знать: содержание понятия «проектная задача» и способы ее решения. Уметь: формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения. Владеть: навыками решения проектных задач.
	УК-2.2.Разрабатывает концепцию и план реализации проекта в рамках обозначенной проблемы	Знать: концепцию и план реализации проекта в рамках обозначенной проблемы Уметь: разрабатывать концепцию и план реализации проекта в рамках обозначенной проблемы. Владеть: навыками разработки концепции

		и плана реализации проекта в рамках обозначенной проблемы
	УК-2.3. Формирует процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.	Знать: процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта. Уметь: разрабатывать процедуры и механизмы оценки качества проекта, учитывая инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта. Владеть: навыками формирования процедуры и механизмы оценки качества проекта, учитывая инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.	Знать: стратегию командной работы и организацию отбора членов команды для достижения поставленной цели Уметь: вырабатывать стратегию командной работы и на ее основе организовать отбор членов команды для достижения поставленной цели Владеть: навыками формирования стратегии командной работы и на ее основе уметь организовать отбор членов команды для достижения поставленной цели.
	УК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений	Знать: сущность работы команды . Уметь: организовать и корректировать работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений. Владеть: навыками организации и корректировки работы команды, в том числе на основе коллегиальных решений.
	УК-3.3. Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.	Знать: систему делегирования и организации обратной связи с исполнителями. Уметь: делегировать полномочия членам команды и распределять поручения. Владеть: навыками установления обратной связи по результатам, принимать ответственность за общий результат.
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Составляет в соответствии с нормами русского и иностранного языков деловую документацию.	Знать: нормы русского и иностранного языков. Уметь: составлять в соответствии с нормами русского и иностранного языков деловую документацию. Владеть: навыками составления в соответствии с нормами русского и иностранного языков деловой документацию.
	УК-4.2. Применяет современные коммуникативные технологии при обсуждении результатов исследований на публичных мероприятиях на русском и иностранном языках.	Знать: современные коммуникативные технологии при обсуждении результатов исследований на публичных мероприятиях на русском и иностранном языках Уметь: применять современные коммуникативные технологии при обсуждении результатов исследований на публичных мероприятиях на русском и иностранном языках Владеть: навыками использования современных коммуникативных технологий при обсуждении результатов

		исследований на публичных мероприятиях на русском и иностранном языках
	УК-4.3. Составляет академические и (или) профессиональные тексты на иностранном языке.	Знать: структуру и жанровые требования к академическим и (или) профессиональным текстам на иностранном языке. Уметь: составлять академические и (или) профессиональные тексты на иностранном языке. Владеть: навыками составления академических и (или) профессиональных текстов на иностранном языке.
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы потребителей различных регионов и рынков	Знать: важнейшие идеологические и ценностные системы потребителей различных регионов и рынков. Уметь: проводить исследования идеологических и ценностных систем потребителей различных регионов и рынков. Владеть: навыками анализа идеологических и ценностных систем потребителей различных регионов и рынков.
	УК-5.2. Выстраивает профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой культуры представителей других этносов.	Знать: особенности деловой культуры представителей других этносов. Уметь: осуществлять профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой культуры представителей других этносов. Владеть: навыками эффективного делового взаимодействия с представителями других культур.
	УК-5.3. Применяет знания кросс-культурных особенностей потребителей при осуществлении маркетинга в разных странах	Знать: кросс-культурные особенности потребителей при осуществлении маркетинга в разных странах. Уметь: проводить исследование кросс-культурных особенностей потребителей при осуществлении маркетинга в разных странах. Владеть: навыками применения результатов исследования кросс-культурных особенностей потребителей при осуществлении маркетинга в разных странах.
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Оценивает свои ресурсы для успешного достижения стратегических целей организации.	Знать: состав и объем необходимых ресурсов для успешного достижения стратегических целей организации. Уметь: оценивать свои ресурсы для успешного достижения стратегических целей организации. Владеть: навыками оценки ресурсов для успешного достижения стратегических целей организации.
	УК-6.2. Применяет современные информационные технологии для повышения профессионального уровня руководителя и команды	Знать: современные информационные технологии для повышения профессионального уровня руководителя и команды Уметь: применять современные информационные технологии для повышения профессионального уровня руководителя и команды Владеть: навыками применения современных информационных технологий для повышения

		<p>профессионального уровня руководителя и команды</p> <p>УК-6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, для принятия эффективных управленческих решений</p>	<p>Знать: профессиональную траекторию, для принятия эффективных управленческих решений</p> <p>Уметь: выстраивать профессиональную траекторию, для принятия эффективных управленческих решений</p> <p>Владеть: навыками формирования профессиональной траектории, для принятия эффективных управленческих решений</p>
ПК-1. Способен осуществлять стратегическое управление процессами планирования производственных ресурсов и производственных мощностей	ПК-1.1. Оценивает производственные ресурсы для управления производственными процессами.	<p>Знать: состав производственных ресурсов для управления производственными процессами.</p> <p>Уметь: оценивать производственные ресурсы для управления производственными процессами.</p> <p>Владеть: навыками оценки и распределения производственных ресурсов для управления производственными процессами.</p>	
	ПК-1.2. Осуществляет стратегическое управление для достижения устойчивого развития предприятия.	<p>Знать: систему стратегического управления.</p> <p>Уметь: осуществлять стратегическое управление для достижения устойчивого развития предприятия.</p> <p>Владеть: навыками стратегического управления для достижения устойчивого развития предприятия.</p>	
	ПК-1.3. Применяет методы стратегического планирования производственных ресурсов и производственных мощностей	<p>Знать: методы стратегического планирования производственных ресурсов и производственных мощностей.</p> <p>Уметь: применять методы стратегического планирования производственных ресурсов и производственных мощностей.</p> <p>Владеть: методологией стратегического планирования производственных ресурсов и производственных мощностей.</p>	
ПК-2. Способен осуществлять стратегическое управление процессами организационной и технологической модернизации производства	ПК-2.1. Осуществляет привлечение инвестиций для технологической модернизации производства	<p>Знать: источники и механизмы привлечения инвестиций для технологической модернизации производства.</p> <p>Уметь: привлекать инвестиции для технологической модернизации производства.</p> <p>Владеть: навыками привлечения инвестиций для технологической модернизации производства.</p>	
	ПК-2.2. Применяет методы стратегического планирования в управлении организацией	<p>Знать: методы стратегического планирования в управлении организацией.</p> <p>Уметь: применять методы стратегического планирования в управлении организацией.</p> <p>Владеть: навыками стратегического планирования в управлении организацией.</p>	
	ПК-2.3. Реализует инновационную деятельность с применением венчурного финансирования	<p>Знать: особенности инновационной деятельности с применением венчурного финансирования.</p> <p>Уметь: осуществлять инновационную деятельность с применением венчурного финансирования.</p> <p>Владеть: навыками осуществления</p>	

		инновационной деятельности с применением венчурного финансирования.
ПК-3. Способен осуществлять стратегическое управление процессами конструкторской, технологической и организационной подготовки производства	ПК-3.1. Осуществляет конструкторскую и технологическую подготовку производства	Знать: конструкторскую и технологическую подготовку производства Уметь: осуществлять конструкторскую и технологическую подготовку производства Владеть: навыками проведения конструкторской и технологической подготовки производства
	ПК-3.2. Применяет методы стратегического управления в организационной подготовке производства	Знать: методы стратегического управления в организационной подготовке производства Уметь: применять методы стратегического управления в организационной подготовке производства Владеть: методологией стратегического управления в организационной подготовке производства
ПК-4. Способен осуществлять стратегическое управление процессами технического обслуживания и материально-технического обеспечения производства	ПК-4.1. Оценивает уровень технического обеспечения бизнес-процессов	Знать: уровень технического обеспечения бизнес-процессов Уметь: оценивать уровень технического обеспечения бизнес-процессов Владеть: навыками оценки уровня технического обеспечения бизнес-процессов
	ПК-4.2. Управляет техническим обслуживанием производства на оперативном и стратегическом уровне	Знать: систему технического обслуживания производства на оперативном и стратегическом уровне Уметь: организовать систему технического обслуживания производства на оперативном и стратегическом уровне Владеть: навыками управления техническим обслуживанием производства на оперативном и стратегическом уровне
	ПК-4.3. Обеспечивает производство материально-техническими ресурсами	Знать: состав материально-технических ресурсов производства Уметь: обеспечить производство материально-техническими ресурсами Владеть: навыками обеспечения производства материально-техническими ресурсами
ПК-5. Способен использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач	ПК-5.1. Использует современные методы управления корпоративными финансами	Знать: современные методы управления корпоративными финансами Уметь: применять современные методы управления корпоративными финансами Владеть: современными методами управления корпоративными финансами
	ПК-5.2. Решает стратегические задачи развития бизнеса посредством управления корпоративными финансами	Знать: стратегические задачи развития бизнеса посредством управления корпоративными финансами Уметь: ставить перед командой стратегические задачи развития бизнеса посредством управления корпоративными финансами Владеть: навыками формирования стратегических задач развития бизнеса посредством управления корпоративными финансами

5. Объем и содержание практики

Общая трудоемкость учебной практики (ознакомительной) составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, (4 недели).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость (в часах)
1.	Организационный	1.1.Проведение организационного собрания, в ходе которого определяются цели, место и порядок прохождения практики.	2
		1.2.Ознакомление с основными нормативными, нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике.	4
		1.3.Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет проходить практика.	
		1.4.Прохождение вводного инструктажа по технике безопасности по месту практики.	2
2.	Аналитический этап	2.1.Ознакомительные лекции опытных руководителей об инструментах практической управленческой деятельности.	24
		2.2.Сбор материала для написания отчета по практике.	
		2.3.Участие в выполнении отдельных видов по заданию руководителя практики от предприятия	24
		2.4.Самостоятельное выполнение отдельных видов работ в рамках должностных обязанностей менеджера (по заданию руководителя практикой от кафедры).	24
3.	Заключительный этап	3.1.Подготовка отчетных документов по результатам прохождения учебной практики отчета по практике, дневника практики.	22
		3.2.Подготовка доклада о результатах прохождения учебной практики для итоговой конференции.	4
		3.3.Участие в итоговой конференции по результатам прохождения практики.	2
		Итого	108

6. Формы отчетности по практике

Учебная практика (ознакомительная) завершается итоговой конференцией, на которой подводятся итоги и оцениваются результаты практики.

Студент предоставляет руководителю дневник и отчет по практике.

Дневник практики, в котором отражен алгоритм деятельности обучающегося в период практики (приложение 1).

Отчет по практике, который является документом обучающегося, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и практические навыки и знания. Требования по оформлению отчёта по практике представлены в МИ 01-02-2018 «Общие требования к построению и оформлению учебной текстовой документации», в приложении 2 представлен пример оформления титульного листа и структуры отчёта по практике.

При оценке отчета по практике студента принимается во внимание содержание и качество оформления отчета, характеристика, данная руководителем практики от организации, своевременность сдачи отчета, ответы на вопросы при защите отчета. Оценка по итогам защиты отчета о практике заносится в зачетную книжку

Студенты, не прошедшие учебную практику (ознакомительную) по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану. Студенты, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность. По решению администрации факультета им может быть назначено повторное прохождение практики без отрыва от учебных занятий.

7. Фонд оценочных средств для проведения аттестации по практике

Промежуточная аттестация по учебной практике (ознакомительной) проводится в виде дифференцированного зачёта.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике разработан в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации и представлен в приложении к программе практики.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов Интернет, необходимых для поведения практики

8.1. Основная литература

8.1.1. Печатные издания

1. Бариленко, Владимир Иванович Комплексный анализ хозяйственной деятельности: Учебник и практикум / Бариленко Владимир Иванович; Бариленко В.И. - Отв. ред. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 455. - (Бакалавр. Академический курс). –
2. Бекетова, О. Н. Бизнес-планирование. Конспект лекций / О.Н. Бекетова, В.И. Найденков. - М.: Эксмо, 2018. - 160 с.
3. Кулагина Н.А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум : Учебное пособие / Кулагина Наталья Александровна; Кулагина Н.А. - 2-е изд. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 135. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-03564-3 :
4. Организация производства и менеджмент: учебник / Самойлович Вячеслав Григорьевич. - Москва : Академия, 2008. - 336 с. - (Высшее профессиональное образование). - ISBN 978-5-7695-4206-0 : 380-00.

8.1.2. Издания из ЭБС

1. Аскинадзи, Виктор Михайлович. Инвестиции. Практикум: Учебное пособие / Аскинадзи Виктор Михайлович; Аскинадзи В.М., Максимова В.Ф. – М. : Издательство Юрайт, 2016. – 399. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-

- 9916-8082-0: 120.39. – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/11F6282F-27DE-4466-B212-68A5F4AAF002>
2. Инновационный менеджмент: Учебник и практикум / Хотяшева Ольга Михайловна; Хотяшева О.М., Слесарев М.А. - 3-е изд. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 326. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-00347-5 : 100.74. – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/E6081AD5-C312-4BA4-9824-179D2BD4B16A>
 3. Основы бизнеса: Учебник и практикум / Боброва Ольга Сергеевна; Боброва О.С., Цыбуков С.И., Бобров И.А. - М.: Издательство Юрайт, 2016. - 330. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-9916-6144-7: 126.95. – Режим доступа <http://www.biblio-online.ru/book/A726AB8C-5DA4-4DB9-A9A1-142320AEA6BB>
 4. Ситников С.Г. Производственный менеджмент на предприятиях [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ Ситников С.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Горячая линия - Телеком, 2017.— 276 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/37200>.— ЭБС «IPRbooks»

8.2.Дополнительная литература

8.2.1. Печатные издания

1. Одинцова, Л. А. Планирование на предприятии / Л.А. Одинцова. - М.: Академия, 2017. - 272 с.
2. Оканова, Т.Н. Налогообложение коммерческой деятельности. Учебное пособие / Т.Н. Оканова. - М.: Юнити, 2018. - 208 с.

8.2.2. Издания из ЭБС

1. Божук, С. Г. Маркетинговые исследования: Учебник - 2-е изд. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 280. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-9283-0 : 110.57. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/D41FDD7F-38BD-4B9E-B454-A526BDA29A55>
2. Воронцовский, А. В. Управление инвестициями: инвестиции и инвестиционные риски в реальном секторе экономики : учебник и практикум для вузов / А. В. Воронцовский. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 391 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12441-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476569>
3. Гончаренко Л.И. Налоги и налоговая система Российской Федерации: учебник и практикум для академического бакалавриата / Л.И. Гончаренко: Москва: Научная школа: Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – 2017. – 541 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/6FDDFEA2-11DB-4959-B5F9-0DA850B94289>
4. Крылатков, Петр Петрович. Исследование систем управления : Учебное пособие / Крылатков Петр Петрович; Крылатков П.П., Кузнецова Е.Ю., Фоминых С.И. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 127. - (Университеты России). - ISBN 978-5-534-05351-7 : 1000.00. – Режим доступа:<https://www.biblio-online.ru/book/AFDA083A-124B-4B1F-9F1E-3AA1811A8079>
5. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8377-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450359>

8.3.Ресурсы сети Интернет

Студенты в период прохождения практики могут обращаться к следующим информационным ресурсам органов государственной власти и учреждений:

1. Официальный сайт «Гарант» <http://www.garant.ru/>
2. Официальный сайт «Консультант плюс» <http://www.consultant.ru/>

3. Официальный сайт федеральной службы государственной статистики России – www.fsgs.ru
4. Официальный сайт Министерства финансов РФ; <http://www.minfin.ru/ru/>.
5. Официальный сайт Налоговой инспекции; <http://www.nalog.ru/>
6. Официальный сайт министерства экономического развития и торговли РФ; <http://www.economy.gov.ru/>

Также студенты могут использовать специализированные сайты с профессиональной информацией;

1. <http://ecsocman.edu.ru> Федеральный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
2. <http://www.businesspress.ru> Деловая пресса. Сайт содержит значительное количество статей, касающихся бизнеса.
3. <http://www.ts-ru.com> Электронный журнал по менеджменту. Сайт содержит множество терминов, касающихся менеджмента, статей и новостей о менеджменте.
4. <http://www.cfin.ru> Сайт «Корпоративный менеджмент». Представлен полный архив журнала «Менеджмент в России и за рубежом», публикации, семинары по менеджменту
5. <http://www.nickgs.narod.ru> Сайт освещает экономические проблемы. Содержит подбор ссылок на периодические экономические издания.
6. <http://www.allbest.ru/libraries.htm> Каталог электронных библиотек.
7. <http://www.aup.ru/management/> Административно-управленческий портал. Содержит ссылки на книги по управлению предприятием (менеджменту).
8. <http://1st.com.ua/> Современный менеджмент.
9. <http://dlastudenta.narod.ru/management> Оперативная терминологическая помощь для студента.

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

9.1 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Каждому студенту предоставляется возможность индивидуального дистанционного доступа к информационно-справочным и поисковым системам, электронно-библиотечным системам, с которыми у вуза заключен договор:

1. ЭБС «Лань» www.e.lanbook.ru
2. ЭБС «Юрайт» www.biblio-online.ru
3. ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru
4. «Электронно-библиотечная система eLibrary» <https://elibrary.ru/>
5. ЭБС «Троицкий мост» www.trmost.ru

9.2. Перечень программного обеспечения

1. ABBYY FineReader (договор № 223-799 от 30.12.2014 г.; срок действия - бессрочно)
2. ESET NOD32 Smart Security Business Edition (договор № 223-1/17-3К от 06.09.2017 г.; срок действия - сентябрь 2018г.)
3. Foxit Reader (право использования ПО предоставляется бесплатно согласно политике компании-разработчика <https://www.foxitsoftware.com/ru/pdf-reader/eula.html>; срок действия - право использования программного обеспечения действует до изменения политики правообладателя)

4. MS Office Standart 2013 (договор № 223-798 от 30.12.2014 г., срок действия - бессрочно; договор № 223-799 от 30.12.2014г., срок действия - бессрочно)
 5. MS Windows 7 (договор № 223П/18-1 от 13.02.2018г.; срок действия - бессрочно)
 6. АИБС "МегаПро" (договор №13215/223П/15-569 от 18.12.2015 г.; срок действия - бессрочно)

10. Материально-техническое обеспечение практики

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
672039, Забайкальский край, Ингодинский административный район, г. Чита, ул. Баргузинская, 49 а, ауд. 02-212. Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Комплект специальной учебной мебели. Жалюзи. Шкаф книжный, шкаф платяной. ПК, принтер, холодильник. Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
672039, Забайкальский край, г. Чита, Ингодинский административный район, ул. Баргузинская, 49а, ауд. 02-208. Учебная аудитория для курсового и дипломного проектирования (выполнения курсовых и дипломных работ), научно-исследовательской и самостоятельной работы. Лаборатория финансового менеджмента.	Комплект специальной учебной мебели. Жалюзи. Шкаф книжный, шкаф платяной. ПК, принтер, холодильник. Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
672039, Забайкальский край, г. Чита, Ингодинский административный район, ул. Баргузинская, 49а, ауд. 02-09. Абонемент экономической литературы научной библиотеки ЗабГУ и помещение для самостоятельной работы обучающихся и для подготовки выпускных квалификационных и научно-исследовательских работ.	Комплект специальной учебной мебели. ПК, принтер, копировальный аппарат. Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
672039, Забайкальский край, г. Чита, Ингодинский административный район, ул. Баргузинская, 49 а, ауд. 02-211. Кабинет для самостоятельной работы // компьютерный класс	Комплект специальной учебной мебели. Доска магнитно-маркерная, доска меловая. Жалюзи, решетка, вешалка. Кондиционер (2шт). ПК — 25 шт (в т.ч. преподавательский) Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
ПАО «ППГХО им. Е.П. Славского согласно договору ДП-2	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
Управление министерства внутренних дел Российской Федерации по Забайкальскому краю (УМВД России по Забайкальскому краю) согласно договору ДП-3	
Читинское отделение №8600 ПАО «Сбербанк» (и все подведомственные учреждения) согласно договору ДП-7	
АО «Интер РАО - Электрогенерация» - филиал «Харанорская ГРЭС» согласно договору ДП-9	
АО «Водоканал-Чита» согласно договору ДП-	

22	
ПАО «ТГК-14» согласно договору ДП-23	
Администрация Губернатора Забайкальского края согласно договору ДП-29	
Министерство по социальному, экономическому, инфраструктурному, пространственному планированию и развитию Забайкальского края согласно договору ДП-36	
Министерство природных ресурсов Забайкальского края (и все подведомственные учреждения) согласно договору ДП-38	
ПАО «Нефтемаркет» согласно договору ДП-40	
Управление Федеральной налоговой службы по Забайкальскому краю согласно договору ДП-43	
АО «Забайкалье» (гостиница) согласно договору Д-147	
ООО «Паритет Центр» согласно договору Д-149	
ООО «Оникс» согласно договору Д-152	
ООО «Луксор» согласно договору Д-172	
ООО «Молоко» согласно договору Д-181	

Для обучающихся, являющихся инвалидами и лицами ОВЗ, указывается наличие обеспечения доступа к зданиям организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено прохождение практики.

11. Методические рекомендации для обучающихся по прохождению практики

Одним из важных видов работы студента при прохождении учебной практики (ознакомительной) является самостоятельная работа. Самостоятельная работа в рамках учебной практики (ознакомительной) - планируемая учебная и исследовательская работа студентов, выполняемая по заданию, при методическом руководстве и консультативной помощи руководителя учебной практики. Целью самостоятельной работы является овладение профессиональными умениями и навыками по профилю обучения, закрепление и систематизация знаний, формирование опыта творческой, исследовательской деятельности. Данная разновидность работы способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению профессиональных задач.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого студента-практиканта.

Содержание самостоятельной работы определяется в соответствии с компетенциями, предусмотренными программой учебной практики (ознакомительной).

Перед началом практики студент обязан получить от кафедры:

1. Форму дневника практики и отчета.
2. Программу практики
3. Индивидуальное задание на практику

Во время прохождения учебной практики (ознакомительной) студент обязан:

- находиться на практике весь срок, указанный в приказе по ЗабГУ;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой учебной практики (ознакомительной).и индивидуальным заданием;
- вести дневник, в который записывать сведения, указанные в программе учебной практики (ознакомительной);
- собрать в течение практики материалы, необходимые для написания отчета о практике, в соответствии с программой практики и указаниями руководителя практики от кафедры;
- подготовить письменный отчет учебной практике в соответствии с индивидуальным заданием.

В период прохождения учебной практики (ознакомительной). студенты подчиняются всем правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, установленным в подразделениях и на рабочих местах в организации. Для студентов устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, где они проходят практику.

К основным видам самостоятельной работы в рамках учебной практики (ознакомительной). относятся:

- поиск материалов по заданной тематике в глобальных компьютерных сетях, корпоративных информационных системах и базах данных;
- анализ нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации (базы практики);
- решение ситуационно-профессиональных задач с целью анализа условий и последствий принимаемых организационно-управленческих решений;
- формирование ответов на контрольные вопросы по разделам учебной практики;
- подготовка сообщений и презентаций для выступления перед аудиторией;
- составление и оформление отчетных документов в соответствии с заданными требованиями.

Обучающиеся перед прохождением учебной практики (ознакомительной) обеспечиваются программой и дневником прохождения практики. Проводя собеседование, преподаватель обсуждает со студентом план будущей практики, формулирует вопросы, которые необходимо раскрыть при составлении отчета, объясняет порядок заполнения дневника прохождения практики и подписывает его, дает рекомендации по изучению необходимого нормативного материала, специальной литературы.

В дневнике прохождения учебной практики (ознакомительной) отражается краткое содержание работ, выполняемых студентами. Записи должны вноситься ежедневно, отражая данные о проделанной работе, и заверяться подписью и печатью руководителя по месту прохождения практики.

По окончании учебной практики (ознакомительной).студент должен сдать дифференцированный зачет. Отчет по практике оформляется и представляется студентом к защите в течение 7 дней после завершения практики.

Основанием для допуска студента к зачету по учебной практики (ознакомительной).являются:

- дневник учебной практики (ознакомительной), в котором зафиксированы и документально оформлены прохождением студентом практики на предприятии, основные этапы работ;

-отзыв руководителя учебной практики (ознакомительной).от предприятия о работе студента;

-полностью оформленный отчет по учебной практике (ознакомительной)..

Дата и время зачета устанавливаются выпускающей кафедрой в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Зачет проходит в форме защиты студентом отчета по учебной практике (ознакомительной) (может быть в виде конференции в присутствии сотрудников кафедры менеджмента). Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (5-7 мин.) студента и в ответах на вопросы по существу отчета. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в отчет, оценить их полноту и объем работы.

В результате защиты отчета по учебной практике (ознакомительной)студент получает отметку. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом отчета по практике; отзыв руководителя практики от предприятия (организации); ответы на вопросы в ходе защиты отчета. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента.

Разработчик:

доцент кафедры менеджмента Воротий Наталья Владимировна

(должность, ФИО, подпись)



Программа рассмотрена на заседании кафедры:

(протокол от « 31 » 05 2021 г. № 11

Зав. кафедрой

(подпись, ФИО)



« 31 » 05 2021 г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Забайкальский государственный университет»

(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет _____

Кафедра _____

Дневник прохождения практики

по _____ практике

Студента _____ курса _____ группы _____ формы обучения

Направление подготовки (специальность) _____

Фамилия _____

Имя, отчество _____

Сроки практики _____

Руководитель практики от кафедры _____

(должность, звание, степень, фамилия, имя, отчество, номер телефона)

Профильная организация: _____

(полное название предприятия/организации, на которое направлен студент для
прохождения практики)

Руководитель от профильной организации _____
(должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона)

Печать отдела кадров профильной организации

3. Оценка работы студента на практике

Заключение руководителя практики от профильной организации о
работе студента

Руководитель практики
от профильной организации _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

4. Результаты практики

Заключение руководителя практики от кафедры о работе студента

Руководитель практики
от кафедры _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Оценка при защите _____

Примерная форма отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет _____

Кафедра _____

ОТЧЕТ

по _____ практике

в _____
(полное наименование организации)

обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

Курс ____ Группа _____

Направления подготовки (специальности) _____
(шифр, наименование)

Руководитель практики от кафедры _____
(Ученая степень, должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия _____
(должность, Ф.И.О.)

подпись, печать

Структура отчёта о прохождении практики

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1 *(Описание предприятия и т.д)*

1.1

1.2

2 *(Выполнение работ на практике, выполнение индивидуального задания)*

2.1

2.2

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения аттестации обучающихся

Б2.О.01(У) Учебная практика (ознакомительная)
для направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент»

Направленность «Производственный менеджмент»
Год начала подготовки: 2021 г.

1. Описание показателей (дескрипторов) и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Контроль качества освоения практики включает в себя *текущий контроль успеваемости* и промежуточную аттестацию. *Текущий контроль успеваемости* и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Компетенции	Показатели* (дескрипторы)	Критерии в соответствии с уровнем освоения ОП			Оценочное средство (промежуточная аттестация)
		пороговый (удовлетворительно) 55-69 баллов	стандартный (хорошо) 70-84 балла	эталонный (отлично) 85-100 баллов	
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Знать	систему источников информации методы ее верификации.	сущностные характеристики и признаки проблемной ситуации.	сценарии и риски реализации стратегии.	Теоретические вопросы
	Уметь	критически оценивать надежность источников информации.	анализировать и определять проблемные ситуации.	разрабатывать сценарии реализации стратегии.	Текст отчета
	Владеть	навыками работы с информацией из разных источников.	навыками проектирования процессов по устранению проблемных ситуаций	навыками прогнозирования возможных рисков и путей их устранения при реализации стратегии.	Текст отчета
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Знать	содержание понятия «проектная задача» и способы ее решения.	концепцию и план реализации проекта в рамках обозначенной проблемы	процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта. Уметь:	Теоретические вопросы
	Уметь	формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения.	разрабатывать концепцию и план реализации проекта в рамках обозначенной проблемы.	разрабатывать процедуры и механизмы оценки качества проекта, учитывая инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта. Владеть:	Текст отчета

	Владеть	навыками решения проектных задач.	навыками разработки концепции и плана реализации проекта в рамках обозначенной проблемы	навыками формирования процедуры и механизмы оценки качества проекта, учитывая инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.	Текст отчета
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Знать	сущность работы команды	систему делегирования и организации обратной связи с исполнителями	стратегию командной работы и организацию отбора членов команды для достижения поставленной цели	Теоретические вопросы
	Уметь	делегируя полномочия членам команды и распределять поручения.	организовать и корректировать работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.	вырабатывать стратегию командной работы и на ее основе организовать отбор членов команды для достижения поставленной цели	Текст отчета
	Владеть	навыками установления обратной связи по результатам, принимать ответственность за общий результат.	навыками организации и корректировки работы команды, в том числе на основе коллегиальных решений.	навыками формирования стратегии командной работы и на ее основе уметь организовать отбор членов команды для достижения поставленной цели.	Текст отчета
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Знать	нормы русского и иностранного языков.	современные коммуникативные технологии при обсуждении результатов исследований на публичных мероприятиях на русском и иностранном языках	структуру и жанровые требования к академическим и (или) профессиональным текстам на иностранном языке.	Теоретические вопросы
	Уметь	составлять в соответствии с нормами русского и иностранного языков деловую документацию.	применять современные коммуникативные технологии при обсуждении результатов исследований на публичных мероприятиях на русском и иностранном языках	составлять академические и (или) профессиональные тексты на иностранном языке.	Текст отчета
	Владеть	навыками составления в соответствии с нормами русского и иностранного языков деловой документацию.	навыками использования современных коммуникативных технологий при обсуждении результатов исследований на публичных мероприятиях на русском и иностранном языках	навыками составления академических и (или) профессиональных текстов на иностранном языке.	Текст отчета

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Знать	важнейшие идеологические и ценностные системы потребителей различных регионов и рынков.	особенности деловой культуры представителей других этносов.	кросс-культурные особенности потребителей при осуществлении маркетинга в разных странах.	Теоретические вопросы
	Уметь	проводить исследования идеологических и ценностных систем потребителей различных регионов и рынков.	осуществлять профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой культуры представителей других этносов.	проводить исследование кросс-культурных особенностей потребителей при осуществлении маркетинга в разных странах.	Текст отчета
	Владеть	навыками анализа идеологических и ценностных систем потребителей различных регионов и рынков.	навыками эффективного взаимодействия с представителями других культур.	навыками применения результатов исследования кросс-культурных особенностей потребителей при осуществлении маркетинга в разных странах.	Текст отчета
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Знать	состав и объем необходимых ресурсов для успешного достижения стратегических целей организации.	современные информационные технологии для повышения профессионального уровня руководителя и команды	профессиональную траекторию, для принятия эффективных управленческих решений	Теоретические вопросы
	Уметь	оценивать свои ресурсы для успешного достижения стратегических целей организации.	применять современные информационные технологии для повышения профессионального уровня руководителя и команды	выстраивать профессиональную траекторию, для принятия эффективных управленческих решений	Текст отчета
	Владеть	навыками оценки ресурсов для успешного достижения стратегических целей организации.	навыками применения современных информационных технологий для повышения профессионального уровня руководителя и команды	навыками формирования профессиональной траектории, для принятия эффективных управленческих решений	Текст отчета
ПК-1. Способен осуществлять стратегическое управление процессами планирования производственных ресурсов и производственных мощностей	Знать	Знать ресурсов для управления производственными процессами.	систему стратегического управления.	методы стратегического планирования производственных ресурсов и производственных мощностей.	Теоретические вопросы
	Уметь	оценивать производственные ресурсы для управления производственными процессами.	осуществлять стратегическое управление для достижения устойчивого развития предприятия.	применять методы стратегического планирования производственных ресурсов и производственных мощностей.	Текст отчета

	Владеть	навыками оценки и распределения производственных ресурсов для управления производственными процессами.	навыками стратегического управления для достижения устойчивого развития предприятия	методологией стратегического планирования производственных ресурсов и производственных мощностей.	Текст отчета
ПК-2. Способен осуществлять стратегическое управление процессами организационной и технологической модернизации производства	Знать	источники и механизмы привлечения инвестиций для технологической модернизации производства.	методы стратегического планирования в управлении организацией.	особенности инновационной деятельности с применением венчурного финансирования	Теоретические вопросы
	Уметь	привлекать инвестиции для технологической модернизации производства.	применять методы стратегического планирования в управлении организацией.	осуществлять инновационную деятельность с применением венчурного финансирования.	Текст отчета
	Владеть	навыками привлечения инвестиций для технологической модернизации производства.	навыками стратегического планирования в управлении организацией.	навыками осуществления инновационной деятельности с применением венчурного финансирования.	Текст отчета
ПК-3. Способен осуществлять стратегическое управление процессами конструкторской, технологической и организационной подготовки производства	Знать	конструкторскую и технологическую подготовку производства	специфику управления процессом конструкторскую и технологическую подготовку производства	методы стратегического управления организационной подготовке производства	Теоретические вопросы
	Уметь	осуществлять конструкторскую и технологическую подготовку производства	руководить процессом конструкторской и технологической подготовки производства	применять методы стратегического управления организационной подготовке производства	Текст отчета
	Владеть	навыками проведения конструкторской и технологической подготовки производства	системными навыками проведения конструкторской и технологической подготовки производства	методологией стратегического управления организационной подготовке производства	Текст отчета
ПК-4. Способен осуществлять стратегическое управление процессами технического обслуживания и материально-технического обеспечения производства	Знать	состав материально-технических ресурсов производства	уровень технического обеспечения бизнес-процессов	систему технического обслуживания производства на оперативном стратегическом уровне	Теоретические вопросы
	Уметь	оценивать уровень технического обеспечения бизнес-процессов	обеспечить производство материально-техническими ресурсами	организовать систему технического обслуживания производства на оперативном и стратегическом уровне	Текст отчета

	Владеть	навыками оценки уровня технического обеспечения бизнес-процессов	навыками обеспечения производства материально-техническими ресурсами	навыками управления техническим обслуживанием производства на оперативном и стратегическом уровне	Текст отчета
ПК-5. Способен использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач	Знать	современные методы управления корпоративными финансами	технологии управления корпоративными финансами	стратегические задачи развития бизнеса посредством управления корпоративными финансами	Теоретические вопросы
	Уметь	применять современные методы управления корпоративными финансами	системно применять современные методы управления корпоративными финансами	ставить перед командой стратегические задачи развития бизнеса посредством управления корпоративными финансами	Текст отчета
	Владеть	современными методами управления корпоративными финансами	методологией управления корпоративными финансами	навыками формирования стратегических задач развития бизнеса посредством управления корпоративными финансами	Текст отчета

2. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по практике

2.1. Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением консультаций, проверкой выполнения заданий на каждом этапе практики. Контролируемые разделы практики, компетенции и оценочные средства представлены в таблице.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Код контролируемой компетенции и/или индикаторы компетенции	Наименование оценочного средства
1	Организационный	УК-1-6	Теоретические вопросы

2	Аналитический этап	ПК-1-5	Отчет
3	Заключительный этап	УК-1-6, ПК-1-5	Проект

Критерии и шкала оценивания практического (проектного) задания

<i>Шкала оценивания</i>	<i>Критерии оценивания</i>
<i>«отлично»</i>	<ul style="list-style-type: none"> – проект написан в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; – материал изложен грамотно, сжато, но полно; – проект внеклассного мероприятия оформлен в соответствии с техническими требованиями
<i>«хорошо»</i>	<ul style="list-style-type: none"> – проект написан почти в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; – материал изложен достаточно грамотно, сжато, но не всегда полно; – проект внеклассного мероприятия в целом оформлен в соответствии с техническими требованиями
<i>«удовлетворительно»</i>	<ul style="list-style-type: none"> – проект написан в большем объеме и в целом в соответствии с предъявляемыми требованиями; – материал изложен достаточно грамотно, но не сжато; – проект внеклассного мероприятия оформлен с нарушениями технических требований
<i>«неудовлетворительно»</i>	<ul style="list-style-type: none"> – большая часть проекта не написана; – материал изложен недостаточно грамотно; – материал изложен неполно, непоследовательно; – проект внеклассного мероприятия оформлен с нарушениями технических требований/проект не выполнен

Критерии и шкала оценивания выступления с презентацией

<i>Шкала оценивания</i>	<i>Критерии оценивания</i>
<i>«отлично»</i>	<ul style="list-style-type: none"> – электронная презентация дает четкое представление об основных задачах практики и способах их решения; – электронная презентация включает основные результаты практики; – электронная презентация соответствует требованиям; – электронная презентация отличается продуманностью дизайна, интересна, привлекает внимание – речь студента грамотная, логичная, соответствует слайдам презентации

«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> – электронная презентация дает достаточно четкое представление об основных задачах практики и способах их решения; – электронная презентация включает в целом основные результаты практики; – электронная презентация доклада соответствует требованиям; – электронная презентация отличается продуманностью дизайна, интересна, привлекает внимание; - речь студента недостаточно грамотная, но логичная, соответствует слайдам презентации
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – электронная презентация дает нечеткое представление об основных задачах практики и способах их решения; – электронная презентация включает не все основные результаты практики; – электронная презентация не во всем соответствует требованиям; – электронная презентация не во всем отличается продуманностью дизайна, интересна, привлекает внимание; – речь студента недостаточно грамотная, нелогичная, но соответствует слайдам презентации
«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – электронная презентация дает нечеткое/не дает представление об основных задачах практики и способах их решения; – электронная презентация включает не все основные результаты практики/ не включает результаты практики; – электронная презентация не во всем соответствует требованиям; – электронная презентация не продумана, неинтересна, не привлекает внимание; – электронная презентация не сделана; – речь студента недостаточно грамотная, нелогичная, не соответствует слайдам презентации

2.2. Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема программы практики. Для оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации используется 4-балльная шкала.

Шкала оценивания	Критерии	Уровень освоения компетенций
Отлично	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; – умело применил полученные знания во время прохождения практики; – ответственно и с интересом относился к своей работе. 	Эталонный

	<p><i>Отчет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнен в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; – результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности; – материал изложен грамотно, доказательно; – свободно используются понятия, термины, формулировки; – выполненные задания соотносятся с формированием компетенций <p><i>Дневник:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – заполнен в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; 	
<i>Хорошо</i>	<p><i>Обучающийся:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; – полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; – проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности. <p><i>Отчет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнен почти в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; – грамотно используется профессиональная терминология; – четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; – описывается анализ выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции <p><i>Дневник:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – заполнен почти в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями. 	<i>Стандартный</i>
<i>Удовлетворительно</i>	<p><i>Обучающийся:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; – не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; – в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности. <p><i>Отчет:</i></p>	<i>Пороговый</i>

	<ul style="list-style-type: none"> – низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; – низкий уровень оформления документации по практике; – носит описательный характер, без элементов анализа; – низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций <p><i>Дневник:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – низкий уровень оформления документации по практике. 	
Не-удовлетворительно	<p><i>Обучающийся:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; – не выполнил программу практики в полном объеме. <p><i>Отчет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями; – описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер <p><i>Дневник:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – не оформлен в соответствии с требованиями 	Компетенции не сформированы

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

3.1.Оценочные средства текущего контроля успеваемости

В данном разделе представляются практические задания, задания для выполнения разноуровневых задач, кейс-задачи и т.д.

3.1.1. Теоретические вопросы

- 1.Краткая характеристика предприятия – базы практики, история создания и развития. Устав предприятия.
2. Ключевые цели предприятия (в т.ч. рыночные, финансовые, производственные, цели по персоналу и др.).
- 3.Организационно-правовая форма предприятия и форма собственности.
- 4.Место предприятия на рынке, численность и состав обслуживаемых контингентов. Перспективы развития предприятия.

5. Основные факторы внешней среды, оказывающие существенное влияние на деятельность организации (правовые, политические, экономические, демографические, научно-технические, природно-географические, социально-культурные и др.).
6. Основные потребители продукции или услуг (название организаций, основные требования, предъявляемые ими, их платежеспособность, спрос на продукцию или услуги).
7. Основные поставщики (название организаций, что они поставляют).
8. Основные конкуренты (название организаций, основные потенциальные возможности, уровень конкуренции).
9. Укажите основные проблемы и опасности для предприятия, вызываемые факторами внешней среды, и оцените их последствия для предприятия в будущем.
10. Организационно-технологические аспекты деятельности предприятия.
11. Организационная и производственная структура предприятия. Организация работы основных служб предприятия.
12. Численность персонала предприятия (основные подразделения, численность управленческого аппарата, уровень квалификации менеджеров).
13. Использование компьютерной техники в организации работы предприятия.
14. Основная номенклатура продукции или услуг (перечислить основные и дополнительные виды продуктов или услуг, производимые данным предприятием).
15. Масштабы производства продукции (предоставления услуг).
16. Характеристика качества продукции (услуг).
17. Уровень цен на продукцию или услуги (в сравнении с конкурентами).
18. Сильные и слабые стороны деятельности организации.
19. Руководство персоналом (психологические особенности индивидуальности сотрудника, социальные особенности коллектива, национальная культура, конфликтология, организация и координация работы сотрудников, определение сложности и объема работ, методы мотивации и т.д.).
20. Основные документы, регламентирующие деятельность организации.

3.1.2. Практические задания

1. Выполнить кейс.
2. По параметрам кейса произвести оценку предприятия, на котором проходит практика.

Кейс

Организация и функционирование производственной системы

АО «Урожай»

Краткая характеристика АО «Урожай»

АО «Урожай» создано в 2008 году с введением в эксплуатацию мельничного комплекса и элеватора. За время осуществления производственной деятельности прошло следующие этапы развития:

- 1) 2009 г. – установлен миникрупочех (производительностью 7 т/сут) по производству круп.
- 2) 2012 г. – общая производительность мукомольного производства увеличена до 900 т/месяц, путем запуска еще одной мельницы производительностью 15 т/сут.
- 3) начало 2014 г. – растет производство круп, в связи с пуском в эксплуатацию дополнительного цеха, производительностью 20 т/сут.
- 4) конец 2015 г. – проведена очередная реконструкция крупочехов с установкой дополнительного оборудования, которая позволяет на двух линиях крупочеха получать элитное пшено высшего сорта, общая производительность по крупам доведена до 1000 т/мес.

С началом 2016 года на предприятии была разработана технология и выполнены проектные работы для проведения постепенной кардинальной реконструкции мучного производства, которая проводилась в три этапа:

I этап – проектирование, монтаж и наладка новейшего оборудования фирмы «UNORMAK» (Турция) по производству муки, производительностью 60 т/сут (введено в эксплуатацию в конце 2016 года). Общая производительность достигла 90 т/сут.

II этап (конец 2017 г.-начало 2018 г.) – установка дополнительной размольной секции 60 т/сут и доведения общей производительности мукомольного цеха №2 до 120 т/сут.

III этап (2018 г.) – проектирование и реконструкция мукомольного цеха №1 с заменой двух минимельниц по 15 т/сут на новейшее оборудование фирмы «UNORMAK», производительностью 140 т/сут.

Одновременно с этими работами предприятием были сделаны немалые инвестиции в приобретение дополнительных зданий, сооружений и технологического транспорта. Выполнен огромный объем по строительству и модернизации приобретенных зданий в склады напольного хранения зерна. На сегодняшний инфраструктура АО «Урожай» состоит из:

- 1) мукомольного цеха №1 (мельница, производительностью 140 т/сут);
- 2) мукомольного цеха №2 (мельница, производительностью 120 т/сут);
- 3) крупочех 40–60 т/сут (в зависимости от переработки сырья);

- 4) цеха по фасовке муки в одно- и двухкилограммовые бумажные пакеты, производительностью до 55 т/сут, укомплектованный полностью автоматической фасовочной линией, производства «Sellier & Bellot» (Чехия);
- 5) складов напольного хранения зерна, емкостью одновременного хранения 30000 тонн;
- 6) складов готовой продукции, общей площадью 5000 кв. м.;
- 7) заготовительного участка, общей площадью 50000 кв. м. складов напольного хранения;
- 8) аттестованной лаборатории, полностью укомплектованной оборудованием, позволяющим контролировать весь процесс приемки, производства и отгрузки зерна и продуктов его переработки;
- 9) автопарка технологического транспорта, состоящего из: десяти автомобилей КАМАЗ и по две транспортные единицы ЗИЛ, Газель и ISUZU.

Юридический адрес: Россия, Белгородская обл., Белгородский р-н, пос. Чернянка

Основной целью **АО «Урожай»**, согласно Уставу является удовлетворение общественных потребностей в товарах, работах и услугах, производимых, осуществляемых и оказываемых обществом, обеспечение занятости населения и извлечение прибыли в интересах акционеров.

Основными видами деятельности **АО «Урожай»** являются:

- 1) закупка сельскохозяйственной продукции;
- 2) производство, переработка, хранение и реализация сельскохозяйственной продукции зерновых и технических культур;
- 3) оптовая и розничная торговля продовольственными и непродовольственными товарами, в том числе сельскохозяйственной продукцией и продуктами ее переработки;
- 4) внешнеэкономическая деятельность, включая экспортно-импортные операции;
- 5) посредническая деятельность.

АО «Урожай» производит муку пшеничную, муку ржаную, крупу манную, различные виды комбикормов (как рассыпные, так и гранулированные, крупка), кормовые смеси.

Эффективность производственной системы определяется тем, насколько рационально используются имеющиеся на предприятии ресурсы (труд, капитал, сырье и материалы и др.), с учетом производственной специфики предприятия и особенностей его внешнего окружения. Основные показатели, позволяющие дать обоснованную оценку эффективности существующей производственной системы по сравнению с предприятиями-аналогами и указать направления совершенствования производственной системы предприятия, представлены ниже (Табл. 1).

Таблица 1. Индикаторы эффективности производственной системы

Компоненты ПС	Индикаторы эффективности ПС	Предлагаемые решения (заполнить при выполнении задания п.2 д)
Управление закупками	<ul style="list-style-type: none"> • Объем и оборачиваемость запасов на складе • Доля бракованных комплектующих • Интенсивность поставок • Количество срывов поставок 	<ul style="list-style-type: none"> •
Операции рабочих	<ul style="list-style-type: none"> • Расход времени на основные и вспомогательные рабочие операции • Количество и время незапланированных простоев рабочих • Количество рацпредложений на одного рабочего 	<ul style="list-style-type: none"> •
Обслуживание оборудования	<ul style="list-style-type: none"> • Количество и время незапланированных простоев оборудования • Расход времени в связи с установкой, пуском, переналадкой оборудования 	<ul style="list-style-type: none"> •
Управление материальными потоками	<ul style="list-style-type: none"> • Длина пути перемещения ресурсов от поступления на предприятие до отправки конечному потребителю • Объем и оборачиваемость запасов незавершенной продукции 	<ul style="list-style-type: none"> •
Управление качеством	<ul style="list-style-type: none"> • Количество выявленных дефектов в упаковке продукции • Частота возникновения дефектов по причине отказа оборудования, ошибок в рабочих 	<ul style="list-style-type: none"> •

	операциях, бракованной продукции поставщиков и др.	
--	--	--

Таким образом, руководству АО «Урожай» следует сосредоточить свои усилия на фиксации и отслеживании индикаторов эффективности и последующем внедрении изменений и новаций в компоненты производственной системы.

Задание:

1. Построить схему ОСУ, с указанием всех необходимых специалистов и руководителей (исходя из описанных функций организации)
2. По ключевым индикаторам (табл. 1) определить:
 - а) Источники информации для исследования
 - б) Методы получения и обработки информации
 - в) Факторы внешней и внутренней среды, оказывающие критическое влияние на показатели в каждой группе.
 - г) Какие исследования следует запланировать в дальнейшем?
 - д) Какие конкретные действия необходимо предпринять руководителю по каждой группе индикаторов (укажите в таблице)?

Использовать материалы решенного кейса для выполнения программы практики

3.2. Оценочные средства промежуточной аттестации

К дифференцированному зачету обучающийся представляет:

1. Отчет, который является документом обучающегося, отражающим, выполненную им работу во время практики

2. Дневник, являющийся документом обучающегося во время прохождения практики, характеризующим и подтверждающим прохождение практики. В нем отражается текущая работа в процессе практики: выданное индивидуальное задание на практику; анализ состава и содержания выполненной практической работы с указанием структуры, объемов, сроков выполнения и ее оценки руководителем практики от организации; краткая характеристика и оценка работы обучающегося в период практики руководителем практики от организации. По окончании практики дневник, подписанный руководителем практики, предоставляется на кафедру.

3. Доклад и презентация по итогам прохождения практики.

4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

4.1. Описание процедур проведения текущего контроля успеваемости студентов.

В таблице представлено описание процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий текущего контроля успеваемости студентов, в соответствии с рабочей программой практики, и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
<i>Разноуровневая задача</i>	<i>Выполнение разноуровневой задачи осуществляется во внеаудиторное время и на консультациях у руководителя практики, результаты решения могут быть представлены во время проведения заключительной конференции по практике.</i>
<i>Кейс-задача</i>	<i>Оценка обоснования решения кейс-задачи, предусмотренной программой практики, проводится во время консультаций с руководителем практики.</i>
<i>Выполнение практических (деятельностных) заданий</i>	<i>Задания могут быть предложены студентам для выполнения в ходе практики. Руководитель практики на установочной конференции доводит до сведения студентов содержание заданий, формы выполнения, знакомит с критериями оценивания. В назначенный срок студенты сдают выполненные задания на проверку, затем помещают в отчет.</i>
<i>Выполнение практических (проектных) заданий</i>	<i>Методист проводит консультацию, знакомит с критериями оценивания. В назначенный срок студенты сдают выполненное задание на проверку, а затем, после корректировки проводят урок. Проекты могут быть предложены студентам для выполнения перед проведением конкретного мероприятия. Методист проводит консультацию, знакомит с критериями оценивания. В назначенный срок студенты сдают выполненное задание на проверку, а затем, после корректировки проводят мероприятие</i>
<i>Подготовка проектов</i>	<i>Проекты могут быть предложены студентам для выполнения перед проведением конкретного мероприятия. Методист проводит консультацию, знакомит с критериями оценивания. В назначенный срок студенты сдают выполненное задание на проверку, а затем, после корректировки проводят урок.</i>
<i>Подготовка проекта</i>	<i>Проект может быть предложены студентам для выполнения перед проведением конкретного мероприятия. Методист проводит консультацию, знакомит с критериями оценивания. В назначенный срок студенты сдают выполненное задание на проверку, а затем, после корректировки проводят мероприятие.</i>

4.2. Описание процедуры проведения промежуточной аттестации – дифференцированного зачета

При определении уровня достижений обучающихся на дифференцированном зачёте обращается особое внимание на следующее:

- даны полные, развернутые ответы на поставленные вопросы;
- ответ логичен, доказателен;
- теоретические положения подкреплены примерами из практики;
- отчет представлен в требуемой форме со всей необходимой информацией;
- дневник представлен в требуемой форме со всей необходимой информацией.
- качественно и своевременно выполнены задания по практике

и т.д.

Руководитель по практике:

- пишет отзыв о выполнении обучающимся плана практики;
- заполняет аттестационный лист по практике, оценивая уровни сформированности компетенций (качество выполнения обучающимся работ индивидуального задания) у обучающегося; результаты оценивания заносит в следующую таблицу (уровень сформированности компетенции отмечается в таблице, например, знаком «+»; если за компетенцией закреплено несколько видов работы, то при оценивании уровня сформированности компетенции учитываются все виды работы):

Компетенция	Содержание компетенции	Уровни сформированности компетенций			
		Эталонный	Стандартный	Пороговый	Компетенция не освоена

- выставляет оценку за выполнение программы практики;
- оценивает выполнение обучающимся индивидуального задания, учитывая: отчет обучающегося по практике; дневник, *портфолио*, *отсутствие и (или) наличие поощрений и (или) замечаний*, доклад и презентацию по итогам практики.