

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Нижегородский государственный технический университет
им. Р.Е. Алексеева

Институт

ИНЭУ - Институт экономики и управления

сокращенное и полное наименование института

Выпускающая кафедра

МЕН - Менеджмент

сокращенное и полное наименование кафедры

УТВЕРЖДАЮ:

Директор института



С. Н. Митяков

ф. и. о.

2018 г.

**Программа
Учебной практики
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков**

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки:

38.03.02 «Менеджмент»

код и полное наименование направления подготовки (специальности)

Профиль подготовки:

«Менеджмент организаций различных организационно-правовых форм»

наименование



заочная форма обучения


г. Нижний Новгород, 2018 г.

Программа учебной практики составлена Левкиной В.Н., к.с.н., доцент кафедры «Менеджмент» – Нижний Новгород: ФГБОУ ВПО НГТУ, 2018. – 33 с.

Программа учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является частью ОП направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Программа учебной практики составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от "12" января 2016_г. № 7

Составитель  В.Н. Левкина
(подпись)
«7»  2018 г.



© / Левкиной В.Н./, 2018
© НГТУ, 2018

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП.....	4
1.1. Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики.....	4
1.2. Приобретаемые в ходе практики знания, навыки и умения	4
2. Место практики в структуре ОП	5
2.1. Раздел ОП к которому относится практика	5
2.2. Перечень дисциплин, предшествующих практике.....	5
2.3. Перечень входных требований к знаниям, умениям и навыкам студента для прохождения практики.....	5
2.4. Разделы ОП для освоения которых прохождение практики необходимо как предшествующее	6
3. Формы и способы проведения практики	6
4. Место и время проведения практики	6
5. Структура и содержание практики.....	7
5.1. Структура практики	7
5.2. Содержание практики	8
6. Форма отчетности по практике.....	8
7. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике.....	10
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	10
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	13
7.3. 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.....	24
7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	26
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение работы студента на практике	26
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения, перечень электронных библиотечных систем, профессиональных баз данных и информационно-справочных систем.....	28
10. Материально-техническое обеспечение практики	29
Лист согласования программы практики	31
Дополнения и изменения в программе практики	32

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

1.1. Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести следующие профессиональные компетенции:

- | | |
|-------|---|
| ОК-3 | Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности. |
| 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-2 | Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде. |

1.2. Приобретаемые в ходе практики знания, навыки и умения

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки и умения:

Знать:

- основы экономических знаний и механизмы их использования в различных сферах деятельности (ОК-3);
- основы составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации, основные механизмы использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);
- основные подходы к решению стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7);
- основные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций; современные технологии управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2).

Уметь:

- использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- составлять финансовую отчетность 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-5);
- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7);

- разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2).

Владеть:

- основными экономическими знаниями и понимать, как их использовать в своей практической деятельности (ОК-3);
- 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-5);
- основными приемами решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7);
- различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2).

2. Место практики в структуре ОП

2.1. Раздел ОП к которому относится практика

Учебная практика относится к разделу «Блок Б2.У.1 – Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» ОП.

2.2. Перечень дисциплин, предшествующих практике

Для успешного прохождения учебной практики у студента должны быть сформированы компетенции по следующим дисциплинам: Коммуникативный менеджмент, Основы функционального менеджмента, Психология менеджмента, Основы экономических знаний, Финансовый учет, Математика, Информационные технологии в менеджменте, корпоративные информационные системы и информационная безопасность.

2.3. Перечень входных требований к знаниям, умениям и навыкам студента для прохождения практики

Для выполнения программы учебной практики студент должен:

Знать:

- основы экономических знаний и механизмы их использования в различных сферах деятельности;
- основы составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации, основные механизмы использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем;
- основные подходы к решению стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- основные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций; современные технологии управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.

Уметь:

- использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

- составлять финансовую отчетность 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;
- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.

Владеть:

- основными экономическими знаниями и понимать, как их использовать в своей практической деятельности;
- 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;
- основными приемами решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.

2.4. Разделы ОП для освоения которых прохождение практики необходимо как предшествующее

Результаты практики являются необходимыми для освоения дисциплин: Управление базами данных и электронные коммуникации, Конфликтология, Стресс-менеджмент, Управление человеческими ресурсами, Финансовый менеджмент, Подготовка и защита ВКР.

3. Формы и способы проведения практики

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) обучающихся проводится либо в форме стажировки на предприятии, при условии участия бакалавра в деятельности организации, либо в виде аналитических и консалтинговых работ кафедры и подразделений ВУЗа (в т.ч. по хоздоговорам с предприятиями), направленных на поиск новых рынков, новых продуктов, разработки бизнес-планов. Способ проведения практики – стационарный и выездной.

4. Место и время проведения практики

Учебная практика проводится в 4 семестре на 2 курсе.

Учебная практика может проводиться на выпускающей кафедре «Менеджмент», в управленческих подразделениях вуза, а также на договорных началах в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, предприятиях и учреждениях, на которых возможно изучение и сбор материалов, а также получение навыков менеджмента организаций различных организационно-правовых форм и бизнес-планирования.

Рекомендуемые предприятия для прохождения практики:

ПАО «ЗМЗ».

ПАО «ГАЗ».

ООО «ПАЗ».

ПАО «Мобильные телесистемы «Макрорегион Поволжье».

ПАО «Волго Вятское Снабжение».
 ПАО «АГС Борский стекольный завод».
 АО «Нижфарм».
 ПАО «Ростелеком».
 ПАО «Инжиниринговая компания «АСЭ».
 ПАО «Сбербанк России».
 ПАО «Лукойл».
 Малые и средние предприятия и организации области.
 Индивидуальные предприниматели.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с требованиями их доступности для данных обучающихся, в том числе данные лица пользуются преимущественным правом в прохождении практики по кафедре и подразделениях ВУЗа.

5. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

5.1. Структура практики

Примерный календарный график учебной практики

№.№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ, в трудоемкость в часах*		Форма отчетности*
		конт.	сам.	
1.	Подготовительный (организационный) этап	12 часов		
1.1.	Инструктивное занятие о порядке подготовки и проведения практики (выдача индивидуальных заданий и путевок на практику)	2	2	Индивидуальные задания, путевки
1.2	Получение студентами гарантийных писем. Оформление договоров с предприятиями (организациями, фирмами, учреждениями) о проведении производственной практики предприятий о готовности принять на практику	2	2	Гарантийные письма Договора
1.3	Оформление пропусков, формирование рабочего графика, прохождение инструктажа по технике безопасности	2	2	Пропуск Запись в книге инструктажа
2.	Производственный этап	52 часа		
2.1	Сбор и анализ информации по индивидуальному заданию	2	2	Сбор документов
2.2	Выявление основных методик и инструментов в рамках индивидуальных заданий	2	2	Описание в отчете
2.3	Разработка предварительного плана отчёта индивидуального задания	4	1	Материалы для отчета по практике
2.4	Проведение необходимых расчетов и исследований в рамках индивидуального задания	2	2	Материалы для отчета по практике
2.5	Приобретение навыков поиска новых направлений предпринимательства, оценки их эффективности и реализуемости	5	5	Материалы для отчета по практике
2.6.	Сбор и анализ информации по индивидуальному заданию	10	15	Отметка руководителя практики от предприятия
3.	Заключительный этап	44 часов		
3.1	Анализ и обобщение полученной информации.	4	4	Приложения к отчету

				ту
3.2	Оформление выполненного индивидуального задания	2	4	Инд. задание
3.3	Написание отчета по практике	14	14	Отчет
3.4	Сдача дифференцированного зачета	2		
	ИТОГО:	108 часов		

5.2. Содержание практики

Для прохождения учебной практики для всех бакалавров назначаются преподаватели – кураторы от кафедры, а также кураторы от базы практики, под руководством которых бакалавры проходят практику в структурных подразделениях предприятия и знакомятся с практическими аспектами деятельности предприятия.

В подразделениях, где проходит практика, студентам выделяются рабочие места (места для стажировки) для выполнения индивидуальных заданий по программе практики.

За время прохождения практики студент должен:

5.2.1. Ознакомиться:

- со структурой предприятия (учреждения, фирмы) и его подразделениями;
- с научно-исследовательской деятельностью;
- с организацией производственных и технологических процессов;
- с внутренними нормативными документами, регламентирующими функционирование службы по работе с управленческим персоналом;
- с обязанностями топ-менеджера, линейного менеджера по работе с управленческим персоналом.

5.2.2. Изучить:

- миссию, цели и стратегию организации (учреждения, фирмы);
- базовые бизнес-процессы организации: производство, персонал, информационную поддержку и организационную структуру;
- эффективность действующей системы управления персоналом;
- удовлетворенность персонала;
- систему профориентационной работы;
- технологию отбора персонала организации;
- особенности формирования и использования кадрового резерва;
- кадровое перемещение персонала внутри организации.

5.2.3. Выполнить:

- индивидуальное задание, разработанное совместно с руководителем практики;
- обработку полученного эмпирического материала;
- теоретическую разработку индивидуального задания.

5.2.4. Написать отчет о проведенной практике по установленной форме.

6. Форма отчетности по практике

Отчет по практике является основным документом, отражающим выполненное студентом индивидуальное задание по практике, сформированные им в ходе практики практические умения и навыки. Материалы отчета студент в дальнейшем может использовать в своей научно-исследовательской, курсовой или выпускной квалификационной работе.

Отчет по практике каждый студент готовит самостоятельно, равномерно в течение всего периода практики, оформляет и представляет его для проверки и визирования (подписи) руководителю практики от предприятия не позднее, чем за 1-2 дня до ее окончания.

Как правило, в отчете должно быть отражено следующее: виды и содержание выполненных работ, сроки их выполнения, наблюдения, критические замечания, предложения и выводы по выполненным работам, отметка руководителя от предприятия о выполненной работе, замечания и предложения руководителя практики.

Отчет по практике составляется на основании выполненной студентом основной работы, исследований, проведенных в соответствии с индивидуальным заданием, изученных литературных источников по вопросам, связанным с программой практики.

В целом отчет по практике должен показать умение студента-практиканта анализировать полученные знания на предприятии в период прохождения практики.

В общем виде рекомендуемый перечень структурных элементов может быть следующим:

- титульный лист,
- содержание,
- введение, включающее индивидуальное задание,
- основная часть отчета, соответствующая требованиям программы,
- заключение,
- список использованных источников, приложения.

На титульном листе отчета обязательно должна стоять подпись студента, руководителя практики от предприятия и руководителя практики от кафедры.

К отчету по практике прилагается подтверждение с места практики (ответная часть бланка путевки) или отзыв (характеристика) руководителя практики от профильной организации.

Объем отчета должен составлять не менее 10-15 листов (без приложений) (шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, все поля – 2 см., отступ – 1 см., выравнивание – по ширине, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

Срок сдачи отчетов с приложениями руководителю практики от НГТУ - не позднее 10 сентября года проведения практики.

После проверки отчета он визируется подписью руководителя практики от НГТУ и представляется на защиту в форме дифференцированного зачета.

Содержание отчета по практике включает в себя:

- краткую характеристику организации и основных видов ее деятельности;
- основные положения внутреннего трудового распорядка
- характеристику службы по работе с персоналом;
- мероприятия и формы организации работы по формированию внутреннего имиджа организации;
- особенности организации работы, процедуры отбора и набора персонала;
- специфику организации и проведения процедуры оценки и аттестации персонала организации;
- раскрытие содержания основных положений формирования положительной материальной мотивации персонала;
- изложение технологии формирования у персонала положительной нематериальной мотивации;
- общую оценку организации кадрового менеджмента в организации;
- рекомендации по оптимизации и последовательному развитию службы организации по работе с персоналом.

Во введении указываются компетенции, формируемые в результате прохождения практики, индивидуальное задание на практику, место прохождения практики, время прохождения практики, а так же должность.

Защита отчета по учебной практике проводится в форме дифференцированного зачета в течение первого месяца следующего за производственной практикой семестра обучения.

7. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

В результате прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) обучающийся должен сформировать компетенции: ОК-3; ОПК-5, 7; ПК-2.

Таблица 7.1.1 - Дисциплины, участвующие в формировании компетенций ОК-3; ОПК-5, 7; ПК-2 вместе с учебной практикой (практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Перечень компетенций	Дисциплины, участвующие в формировании компетенции (уровень формирования)	Формирование компетенций	Распределение по курсам / семестрам										Завершается формирование компетенции			
			1 курс		2 курс		3 курс		4 курс		5 курс					
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				
ОК-3: способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Основы экономических знаний	Частично	•	•												Пороговый
	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Частично				•										Пороговый
	Подготовка и защита ВКР	Полностью											•			Пороговый Контроль
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	Математика	Частично	•	•												Пороговый
	Информационные технологии в менеджменте, корпоративные информационные системы и информационная безопасность	Частично		•												Пороговый
	Финансовый учет	Частично				•										Пороговый
	Финансовый менеджмент	Частично						•								Пороговый
	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Частично				•										Пороговый
	Подготовка и защита ВКР	Полностью												•		Пороговый Контроль
	Информационные технологии в менеджменте, корпоративные информационные системы и информационная безопасность	Частично		•												Пороговый
ОПК-7: способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основ-	Управление базами данных и электронные коммуникации	Частично							•							Углублённый
	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Частично				•										Пороговый

Перечень компетенций	Дисциплины, участвующие в формировании компетенции (уровень формирования)	Формирование компетенций	Распределение по курсам / семестрам										Завершается формирование компетенции	
			1 курс		2 курс		3 курс		4 курс		5 курс			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
ных требований информационной безопасности	Подготовка и защита ВКР	Полностью											•	Углублённый Контроль
	Коммуникативный менеджмент	Частично			•									Пороговый
ПК-2: владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Управление человеческими ресурсами	Частично					•							Пороговый
	Психология менеджмента	Частично			•									Пороговый
	Основы функционального менеджмента	Частично			•									Пороговый
	Конфликтология	Частично							•					Пороговый
	Стресс-менеджмент	Частично							•					Пороговый
	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Частично				•								Пороговый
	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Организационно-управленческая)	Частично						•						Пороговый
	Подготовка и защита ВКР	Полностью											•	Углублённый Контроль

Этапы формирования компетенций связаны, как с периодами учебного процесса, так и с уровнем формирования компетенций. Чем больше по продолжительности этапы формирования компетенции, тем выше уровень их формирования.

Таблица 7.1.2 - Этапы формирования компетенций

Код	Наименование компетенции	Основной (пороговый) уровень	Завершающий (углубленный) уровень
		Наименование дисциплин	
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Основы экономических знаний - частично Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков - частично Подготовка и защита ВКР - полностью, контроль	

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	Математика - частично Финансовый учет- частично Информационные технологии в менеджменте, корпоративные информационные системы и информационная безопасность- частично Финансовый менеджмент - частично Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков - частично Подготовка и защита ВКР- полностью, контроль	
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	Информационные технологии в менеджменте, корпоративные информационные системы и информационная безопасность – частично Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков- частично	Управление базами данных и электронные коммуникации- частично Подготовка и защита ВКР – полностью, контроль
ПК-2	Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом. в том числе в межкультурной среде	Коммуникативный менеджмент- частично Управление человеческими ресурсами- частично Психология менеджмент- частично Основы функционального менеджмента – частично Конфликтология-частично Стресс-менеджмент- частично Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков – частично Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Организационно-управленческая) -частично	Подготовка и защита ВКР- полностью, контроль

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

При проведении промежуточной аттестации по итогам учебной практики используются следующие показатели оценивания компетенций:

1) Отзыв руководителя практики от предприятия о качестве работы студента в должности и соблюдении учебной и трудовой дисциплины.

2) Качество подготовки отчета, в том числе полнота изложения материала и соответствие заданной структуре и требованиям действующих стандартов.

3) Защита отчета, в т.ч. качество доклада.

4) Качество выполнения индивидуального задания на практику, в том числе умение грамотно и четко поставить задачу и провести поиск известных решений, уровень предлагаемых студентом собственных организационных и технических решений.

5) Ответы на контрольные вопросы.

Описание шкал оценивания представлено в таблице 7.2.1

Таблица 7.2.1 - Описание шкал оценивания

Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов				Показатели оценивания
	1. Отсутствие усвоения	2. Неполное усвоение	3. Хорошее усвоение	4. Отличное усвоение	
<p>Знать: основы экономических знаний и механизмы их использования в различных сферах деятельности</p> <p>Уметь: использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p> <p>Владеть: основными экономическими знаниями и понимать, как их использовать в своей практической деятельности</p>	Не знает содержание основных разделов экономических знаний и механизмы их использования в различных сферах деятельности	Не твердо знает содержание основных разделов экономических знаний и механизмы их использования в различных сферах деятельности	Знает содержание основных разделов экономических знаний и механизмы их использования в различных сферах деятельности	Уверенно знает содержание основных разделов экономических знаний и механизмы их использования в различных сферах деятельности	<p>Отзыв руководителя от предприятия. Отчет студента о практике. Защита отчета. Индивидуальное задание. Ответы на вопросы на защите</p> <p>Отзыв руководителя от предприятия. Отчет студента о практике. Защита отчета. Индивидуальное задание. Ответы на вопросы на защите</p> <p>Отзыв руководителя от предприятия. Отчет студента о практике. Защита отчета. Индивидуальное задание. Ответы на вопросы на защите</p>
	Не умеет применять на практике знание содержания основных разделов экономических знаний в различных сферах деятельности	Не уверенно может применить на практике знание содержания основных разделов экономических знаний в различных сферах деятельности	Умеет применять на практике знание содержания основных разделов экономических знаний в различных сферах деятельности	Безошибочно может применить на практике знание содержания основных разделов экономических знаний в различных сферах деятельности	
	Не владеет навыками применения знаний содержания основных разделов экономических знаний и не понимает, как их использовать в своей практической деятельности	Частично владеет навыками применения знания содержания основных разделов экономических знаний и частично понимает, как их использовать в своей практической деятельности	Владеет навыками применения знания содержания основных разделов экономических знаний и понимает, как их использовать в своей практической деятельности	Владеет необходимыми навыками применения знания содержания основных разделов экономических знаний и понимает, как их использовать в своей практической деятельности	

ОК-3

Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов			Показатели оценивания	
	1. Отсутствие усвоения	2. Неполное усвоение	3. Хорошее усвоение		4. Отличное усвоение
Знать: основы состав-ления финансовой отчет-ности с учетом по-следствий влияния раз-личных методов и спо-собов финансового учета на финан-совые результаты де-ятельности организации, ос-новные механизмы ис-пользования современ-ных методов обработки деловой информации и корпоративных инфор-мационных систем	Не знает основы состав-ления финансовой отчет-ности с учетом послед-ствий влияния различных методов и способов фи-нансового учета на фи-нансовые результаты де-ятельности организации, не знает основные меха-низмы использования со-временных методов обра-ботки деловой информа-ции и корпоративных ин-формационных систем	Не твердо знает ос-новы составления финансовой отчетно-сти с учетом послед-ствий влияния раз-личных методов и способов финансового учета на финансо-вые результаты дея-тельности организа-ции, основные меха-низмы использования современных методов обработки деловой информации и кор-поративных инфор-мационных систем	Знает основы состав-ления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансово-го учета на финансо-вые результаты дея-тельности организа-ции, основные меха-низмы использования современных методов обработки деловой информации и кор-поративных инфор-мационных систем	Уверенно знает ос-новы составления финансовой отчет-ности с учетом по-следствий влияния различных методов и способов финансо-вого учета на финан-совые результаты деятельности органи-зации, основные механизмы исполь-зования современ-ных методов обра-ботки деловой ин-формации и корпо-ративных информа-ционных систем	Отзыв руководителя от предприятия. От-чет студента о прак-тике. Защита отчета. Индивидуальное за-дание. Ответы на во-просы на защите
	ОПК-5				

Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов				Показатели оценивания
	1. Отсутствие усвоения	2. Неполное усвоение	3. Хорошее усвоение	4. Отличное усвоение	
Уметь: составлять финансовую отчетность с учетом последствий влияния различных методов и способов учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	Не умеет составлять финансовую отчетность 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	Не уверенно может составлять финансовую отчетность 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	Умеет составлять финансовую отчетность 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	Безошибочно может составлять финансовую отчетность 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	Отзыв руководителя от предприятия. Отчет студента о практике. Защита отчета. Индивидуальное задание. Ответы на вопросы на защите

Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов				Показатели оценивания
	1. Отсутствие усвоения	2. Неполное усвоение	3. Хорошее усвоение	4. Отличное усвоение	
Владеть: 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	Не владеет 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	Частично владеет 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	Владеет некоторыми 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	Владеет необходимыми 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	Отзыв руководителя от предприятия. Отчет студента о практике. Защита отчета. Индивидуальное задание. Ответы на вопросы на защите

Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов				Показатели оценивания
	1. Отсутствие усвоения	2. Неполное усвоение	3. Хорошее усвоение	4. Отличное усвоение	
Знать: основные подходы к решению стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Не знает основные подходы к решению стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Не твердо знает основные подходы к решению стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знает основные подходы к решению стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Уверенно знает основные подходы к решению стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Отзыв руководителя от предприятия. Отчет студента о практике. Защита отчета. Индивидуальное задание. Ответы на вопросы на защите
	ОПК-7				

Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов				Показатели оценивания
	1. Отсутствие усвоения	2. Неполное усвоение	3. Хорошее усвоение	4. Отличное усвоение	
Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Не умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Не уверенно может решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Безошибочно может решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Отзыв руководителя от предприятия. Отчет студента о практике. Защита отчета. Индивидуальное задание. Ответы на вопросы на защите
Владеть: основными приемами решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Не владеет основными приемами решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Частично владеет основными приемами решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Владеет основными приемами решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Уверенно владеет основными приемами решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Отзыв руководителя от предприятия. Отчет студента о практике. Защита отчета. Индивидуальное задание. Ответы на вопросы на защите

Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов				Показатели оценивания
	1. Отсутствие усвоения	2. Неполное усвоение	3. Хорошее усвоение	4. Отличное усвоение	
Знать: основные способы разрешения конфликтов при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций; современные технологии управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Не знает основные способы разрешения конфликтов при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций; современные технологии управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Не твердо знает основные способы разрешения конфликтов при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций; современные технологии управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Знает основные способы разрешения конфликтов при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций; современные технологии управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Уверенно знает основные способы разрешения конфликтов при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций; современные технологии управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Отзыв руководителя от предприятия. Отчет студента о практике. Защита отчета. Индивидуальное задание. Ответы на вопросы на защите
Уметь: разрешать конфликты при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Не умеет разрешать конфликты при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Не уверенно может разрешать конфликты при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Умеет разрешать конфликты при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Безошибочно может разрешать конфликты при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Отзыв руководителя от предприятия. Отчет студента о практике. Защита отчета. Индивидуальное задание. Ответы на вопросы на защите

Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов				Показатели оценивания
	1. Отсутствие усвоения	2. Неполное усвоение	3. Хорошее усвоение	4. Отличное усвоение	
Владеть: различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Не владеет различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Частично владеет различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Владеет различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Уверенно владеет различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Отзыв руководителя от предприятия. Отчет студента о практике. Защита отчета. Индивидуальное задание. Ответы на вопросы на защите

Руководствуясь таблицей 7.1.2 и основываясь на результатах обучения, разработана шкала (уровень) оценивания для промежуточной аттестации по итогам практики (таблица 7.2.2). Формой промежуточной аттестации являются зачет с оценкой.

Таблица 7.2.2 - Шкала оценивания практики

Показатели оценивания	Шкала (уровень оценивания)			
	1.Отсутствие усвоения (ниже порога)	2.Неполное усвоение (пороговый)	3.Хорошее усвоение (углубленный)	4.Отличное усвоение (продвинутый)
1. Отзыв руководителя практики от предприятия о качестве работы студента в должности и соблюдении учебной и трудовой дисциплины	Отзыв содержит неудовлетворительную оценку руководителя практики от предприятия	Отзыв содержит удовлетворительную оценку руководителя практики от предприятия	Отзыв содержит хорошую оценку руководителя практики от предприятия	Отзыв содержит отличную оценку руководителя практики от предприятия
2. Качество подготовки отчета, в том числе полнота изложения материала и соответствие заданной структуре и требованиям действующих стандартов	Отчет не соответствует заданной структуре, оформлен с нарушениями действующих стандартов, материал изложен поверхностно, неполно	Отчет соответствует заданной структуре, материал изложен достаточно полно, требования действующих стандартов по оформлению отчета не соблюдены	Отчет соответствует заданной структуре, материал изложен достаточно полно, имеются отдельные незначительные отклонения от требований действующих стандартов по оформлению	Отчет соответствует заданной структуре, материал изложен достаточно полно, детально проанализирован, требования действующих стандартов по оформлению отчета соблюдены, изучены дополнительные источники информации сверх списка рекомендованных
3.Защита отчета, в т.ч. качество доклада	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины. Студент демонстрирует неспособность к высказыванию и обоснованию своих суждений.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна; изложение материала в отчете в целом логично, однако содержит значительные неточности. Использовано не более 5 профессиональных терминов, Студент с трудом высказывает и обосновывает свои суждения.	Представляемая информация систематизирована; изложение материала в отчете логично, последовательно, однако содержит отдельные неточности. Представление отчета демонстрирует достаточную степень владения студентом профессиональ-	Представляемая информация систематизирована; изложение материала в отчете логично, последовательно, грамотно. Представление отчета демонстрирует свободное владение студентом профессиональной терминологией, умение высказывать и обосновать свои суждения

			ной терминологией, умение высказывать и обосновать свои суждения	
4. Качество выполнения индивидуального задания на практику, в том числе умение грамотно и четко поставить задачу и провести поиск известных решений, уровень предлагаемых студентом собственных организационных и технических решений	Постановка задачи отсутствует, поиск известных решений проблемы не выполнен, собственные варианты решений не предложены	Постановка задачи нечеткая, поиск известных решений проблемы выполнен поверхностно, собственные варианты решений не предложены	Постановка задачи сформулирована четко и грамотно, поиск известных решений проблемы выполнен, собственные варианты решений предложены, но не достаточно обоснованы	Постановка задачи сформулирована четко и грамотно, поиск известных решений проблемы выполнен, собственные варианты решений предложены, обоснованы, обладают новизной и могут быть внедрены в условиях базового предприятия
5. Ответы на контрольные вопросы	Отсутствие правильных ответов	Значительные затруднения при ответах	Ответы правильные, но не достаточно обоснованные	Ответы правильные, полные, обоснованные В ходе ответов студент проявил способность глубоко анализировать информацию
Оценка	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично

Критериальная оценка

Пороговый уровень	оценка «удовлетворительно»	1.2+2.2+3.2+4.2+5.2 или 1.2+2.1+3.2+4.2+5.1
Углубленный уровень	оценка «хорошо»	1.3+2.3+3.3+4.3+5.3 или 1.2+2.2+3.3+4.3+5.2
Продвинутый уровень	оценка «отлично»	1.4+2.4+3.4+4.4+5.4 или 1.3+2.3+3.4+4.4+5.3

7.3. 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

Список контрольных вопросов для проведения промежуточной аттестации по итогам практики:

1. Назовите направления использования собственного интеллектуального потенциала в профессиональной деятельности бакалавра.
2. Сформулируйте задачи, возникавшие в ходе учебной практики, потребовавшие от Вас углубленных профессиональных знаний.
3. Раскройте свою технологию обработки и анализа эмпирических данных, полученных в процессе практики, с учетом имеющихся информационных источников и экономических данных по организации (учреждению).
4. Раскройте структуру и содержание профориентационной работы в организации (учреждении, на предприятии).
5. Сформулируйте основные задачи в области финансового учета и направления их решения.
6. Оцените эффективность управленческих решений на предприятии.
7. Дайте характеристику каждого этапа управленческого решения.
8. Перечислите основные виды коммуникаций.
9. Перечислите этапы проведения деловой беседы.
10. Охарактеризуйте организационную структуру управления предприятия.
11. Какие коммуникации налажены в организации.
12. Охарактеризуйте технику безопасности труда и пожарную безопасность.
13. Перечислите нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации – места прохождения практики.
14. Охарактеризуйте особенности правового статуса организации.
15. Перечислите локальные нормативные акты, изданные в организации по месту прохождения практики.
16. Дайте характеристику производственной структуры предприятия.
17. Перечислите товары, услуги, продукцию, которые предлагает организация на рынок.
18. Перечислите основных поставщиков и покупателей предприятия.
19. Дайте характеристику работы планово-экономической/бухгалтерской/финансовой службы предприятия.
20. Охарактеризуйте учетную политику организации.
21. Каким образом организован первичный учет на предприятии, и какие основные первичные документы она составляет?
22. Как рассчитывать и анализировать основные технико-экономические показатели хозяйственной деятельности организации?
23. Какие показатели определяют ликвидность и платежеспособность организации, и какое их экономическое значение?
24. Какие показатели позволяют оценить финансовую устойчивость и деловую активность предприятия, и какое их экономическое значение?
25. Какие существуют проблемы функционирования организации?
26. Какие тенденции развития организации можно наметить?
27. Изложите сущность и социальную значимость управленческого менеджмента, а также основные области деятельности бакалавра в сфере управления персоналом.
28. Какова цель создания локальных нормативных актов в компании?
29. Какие формы бухгалтерской отчетности знаете?
30. каков порядок оформления документов по оплате труда?

Примерные темы индивидуальных заданий (по согласованию с руководителем практики, могут быть выбраны иные темы, отвечающие компетенциям, формирующимся в рамках практики):

- 1 Анализ положения предприятия на рынке производимой продукции.

- 2 Анализ номенклатуры производимой продукции и ее основные потребители.
- 5 Анализ организационной структуры управления предприятием, организацией, учреждением.
- 6 Барьеры на пути коммуникаций.
- 7 Организационная структура коммуникации в условиях организации.
- 8 Система коммуникации в условиях организации.
- 9 Управление профессиональным развитием организации.
- 10 Система управления и ее взаимосвязь с организационно-правовой формой предприятия, организации.
- 11 Основные производственные и функциональные подразделения предприятия организации и их взаимодействие.
- 12 Управление реализацией стратегии организации.
- 13 Управление финансовой службой на предприятии.
- 14 Анализ трудовых ресурсов организации.
- 16 Анализ оборотных средств предприятия.
- 17 Управление планово-экономической службой организации.
- 18 Анализ финансовых результатов предприятия.
- 19 Анализ конкурентоспособности предприятия.
- 20 Управление в некоммерческих организациях.
- 21 Анализ системы управления затратами организации.
- 22 Менеджмент в органах управления образования в регионе, поселке, области.
- 23 Анализ управления сбытом продукции на предприятии.
- 24 анализ бухгалтерской отчетности предприятия.

Требования к подготовке отчета, в том числе полноте изложения материала и соответствии заданной структуре и требованиям действующих стандартов, изложены в п. 6.

Таблица 7.3.1 - Оценочные средства для промежуточной аттестации

Формируемые компетенции	Номера вопросов
ОК-3	1, 3,4,6,13-16,19,22,23
ОПК-5	5, 18,20,21, 24? 29
ОПК-7	2, 8, 9,10,11,12,17, 28, 30
ПК-2	7,14, 18, 25, 26, 27

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

Положение «О фонде оценочных средств для установления уровня сформированности компетенций обучающихся и выпускников на соответствие требованиям ФГОС ВО» от 25 декабря 2014г.

Электронный адрес:

https://www.nntu.ru/frontend/web/ngtu/files/org_structura/upravleniya/umu/docs/norm_docs_ngtu/polog_o_fonde_ocen_sredstv.pdf

- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся НГТУ им. Р.Е. Алексеева от 30 декабря 2014 г.

Электронный адрес:

https://www.nntu.ru/frontend/web/ngtu/files/org_structura/upravleniya/umu/docs/norm_docs_ngtu/polog_kontrol_yspev.pdf

- Учебный план, паспорт и ОП направления «Менеджмент» по программе бакалавриата.

Электронный адрес: <http://www.nntu.ru/faculs/iney>

- Положение о практиках обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования. Утверждено приказом ректора НГТУ им. Р.Е. Алексеева, от 14 марта 2018 г.

Электронный адрес: https://www.nntu.ru/frontend/web/ngtu/files/org_structura/upravleniya/umu/otdel_practiki/polozh-prakt-op-vo.pdf?19-11

- Методические рекомендации по организации и планированию самостоятельной работы студентов по дисциплине. Приняты Учебно-методическим советом НГТУ им. Р.Е. Алексеева, протокол № 2 от 22 апреля 2013 г.

Электронный

адрес:

https://www.nntu.ru/frontend/web/ngtu/files/org_structura/upravleniya/umu/docs/metod_docs_ngtu/metod_rekom_srs.PDFz

- Учебное пособие «Проведение занятий с применением интерактивных форм и методов обучения» Ермакова Т.И., Ивашкин Е.Г., 2013 г.

Электронный адрес:

https://www.nntu.ru/frontend/web/ngtu/files/org_structura/upravleniya/umu/docs/metod_docs_ngtu/provedenie-zanyatij-s-primeneniem-interakt.pdf

- Учебное пособие «Организация аудиторной работы в образовательных организациях высшего образования» Ивашкин Е.Г., Жукова Л.П., 2014 г.

Электронный адрес: https://www.nntu.ru/frontend/web/ngtu/files/org_structura/upravleniya/umu/docs/metod_docs_ngtu/organizaciya-auditornoj-raboty.pdf

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение работы студента на практике

№	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
1. Основная литература		
1.	Менеджмент: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению "Экономика и управление" / под ред. М.М. Максимцова, М.А. Комарова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 343 с. ЭБС «Консультант студента»: http://www.studentlibrary.ru	http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785238022475.html
2.	Введение в теорию коммуникации: учеб. пособие / В.Б. Кашкин. - М. : ФЛИНТА, 2013. - 224 с. ЭБС «Консультант студента»: http://www.studentlibrary.ru	http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976514249.html
3.	Финансовый учет: Учебник / под ред. В.Г. Гетьмана. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Финансы и статистика, 2014. - 816 с. ЭБС «Консультант студента»: http://www.studentlibrary.ru	http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785279032389.html

4.	Управленческие решения : учебник / под ред. Ю. В. Меркурьевой. - Москва : Проспект, 2017. - 384 с. ЭБС «Консультант студента»: http://www.studentlibrary.ru	http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392217663.html
5.	Производственный менеджмент : учеб. пособие / Э.М. Гайнутдинов, Л.И. Поддерегина. - Минск : Выш. шк., 2010. - 320 с. ЭБС «Консультант студента»: http://www.studentlibrary.ru	http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9789850617057.html
2. Дополнительная литература		
1.	Корпоративная социальная ответственность: Учебник для бакалавров / Е. С. Григорян, И. А. Юрасов. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2016. - 248 с. ЭБС «Консультант студента»: http://www.studentlibrary.ru	http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394024771.html
2.	Управление персоналом: теория и практика. Управление социальным развитием и социальная работа с персоналом организации: учебно-практическое пособие / под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2014. - 64 с. ЭБС «Консультант студента»: http://www.studentlibrary.ru	http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392101535.html
3.	Лидерство / О. В. Живица. - М.: Университет "Синергия", 2017. - 192 с. ЭБС «Консультант студента»: http://www.studentlibrary.ru ЭБС «Консультант студента»: http://www.studentlibrary.ru	http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785425702166.html
4.	Мансуров, Р. Ш. Оценка стоимости промышленных предприятий и производственных систем : учеб. пособие / Р. Ш. Мансуров, Е. С. Лещенко, Н. А. Смирнов ; НГТУ им.Р.Е.Алексеева. - Н.Новгород : [Б.и.], 2014. - 212 с.	5

Интернет-ресурсы

1. Ресурсы системы федеральных образовательных порталов

1.1. Федеральный портал. Российское образование: <http://www.edu.ru/>

1.2. Российский образовательный портал: <http://www.school.edu.ru>

1.3. Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология. Менеджмент: <http://ecsocman.hse.ru>

2. Научно-техническая библиотека НГТУ

Электронный адрес: <https://www.nntu.ru/structure/view/podrazdeleniya/nauchno-tehnicheskaya-biblioteka>

Электронный каталог книг: <http://library.nntu.ru/>

Электронный каталог периодических изданий: <http://library.nntu.ru/>

Информационная система доступа к каталогам библиотек сферы образования и науки ЭКБСОН: <http://www.vlibrary.ru>

Электронные библиотечные системы:

- ЭБС «Консультант студента» (Электронная библиотека технического ВУЗа): <http://www.studentlibrary.ru>

3. Центр дистанционных образовательных технологий НГТУ

ЦДОТ «Нижегородский Центр дистанционных образовательных технологий»:

<http://cdot-nntu.ru>

Электронная библиотека:

<http://cdot-nntu.ru/wp/электронный-каталог/>

Сервисы: <http://cdot-nntu.ru/wp/сервисы/>

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения, перечень электронных библиотечных систем, профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

9.1. Перечень информационных технологий

- Подготовка отчета по практике.
- Проверка отчета и консультирование посредством электронной почты.
- Использование электронных презентаций при проведении лекционных и практических занятий.
- Поисковая работа с использованием сети Интернет

Практика предполагает использование информационных технологий как вспомогательного инструмента для выполнения задач, таких как:

- оформление учебных работ, отчетов;
- демонстрация дидактических материалов с использованием мультимедийных технологий;
- использование электронной образовательной среды университета;
- использование специализированного программного обеспечения;
- организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты.

Состав программного обеспечения, ЭБС, профессиональных базы данных и информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом, подлежит ежегодному обновлению.

9.2. Программное обеспечение:

- Windows 7 (подписка DreamSpark Premium, договор №Tr113003 от 25.09.14)
- КонсультантПлюс (ГПД № Договор № 28-13/17-358 от 19.12.17);
- Microsoft Office Professional Plus 2007 (лицензия № 42470655);
- Dr.Web (Сертификат №FA87-9L14-RW86-4W64 от 27.04.18);
- 7-zip для Windows (лицензия GNU LGPL);
- Adobe Acrobat Reader (FreeWare);
- Gimp 2.8 (свободное ПО, лицензия GNU GPLv3).

9.3. ЭБС, профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

1. ЭБС «Консультант студента» (Электронная библиотека технического ВУЗа): <http://www.studentlibrary.ru>
2. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com> (Периодические издания)
3. Научная электронная библиотека - www.elibrary.ru
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».
<http://window.edu.ru>
5. ИПС «Законодательство России» - <http://pravo.fso.gov.ru/ips.html>
6. СПС «Консультант плюс» (в локальной сети ВУЗа)

10. Материально-техническое обеспечение практики

Специальные помещения для написания отчетов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, дающими возможность выполнения необходимых работ по практике студентам с ограниченными возможностями здоровья.

Перечень аудиторий, используемых в рамках реализации образовательной программы представлены в таблице 10.1

Таблица 10.1 - Материально-техническое обеспечение практики

	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	1305 (учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации г. Нижний Новгород, ул. Минина, 24) * **	Оснащенность специализированной мебелью и техническими средствами обучения: Рабочих мест преподавателя - 1; Рабочих мест студента – 12; Компьютер PC AMD Athlon 64 X2 Dual Core Processor 4600+ 2.40 GHz/4 Gb RAM/ATI Radeon XI 200/HDD 250Gb/DVD-ROM, монитор 17"- 12. Флипчарт – 1 шт. Комплект демонстрационного оборудования: ПК, с выходом на мультимедийный проектор на базе AMD Athlon 64 X2 Dual Core Processor 4600+ 2.40 GHz/4 Gb RAM/ATI Radeon XI 200/HDD 250Gb/DVD-ROM, монитор 17"- 1 шт. Мультимедийный проектор ACER – 1 шт; Экран – 1 шт.; Набор учебно-наглядных пособий;	Windows 7 (подписка DreamSpark Premium, договор №Tr113003 от 25.09.14); Microsoft Windows XP, (подписка DreamSpark Premium, договор №Tr113003 от 25.09.14); Adobe Acrobat Reader (FreeWare); 7-zip для Windows (свободнораспространяемое ПО, лицензия GNU LGPL); Dr.Web (Сертификат №FA87-9L14-RW86-4W64 от 27.04.18); IC предприятие 8.1 (лицензионное соглашение №800908353 с ЗАО «IC»); Visual Studio 2008 (подписка DreamSpark Premium, договор №Tr113003 от 25.09.14); Microsoft Office Professional Plus 2007 (лицензия № 42470655) ; КонсультантПлюс (Договор № 28-13/17-358 от 19.12.17).
*	6543 (компьютерный класс - помещение для самостоятельной работы студентов, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), г. Нижний Новгород, Казанское ш., 12)	Рабочих мест преподавателя – 1 Рабочих мест студента – 10 ПК на базе IntelCoreDuo 2.93 ГГц, 2 Гб ОЗУ, 320 Гб HDD, монитор Samsung 19" – 11 шт. ПК подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета Проектор Accer – 1шт	Microsoft Windows 7 (подписка DreamSpark Premium, договор № Tr113003 от 25.09.14); Microsoft Office (лицензия № 43178972); Adobe Design Premium CS 5.5.5 (лицензия № 65112135); Adobe Acrobat Reader (FreeWare); 7-zip для Windows (свободнораспространяемое ПО, лицензия GNU LGPL); Dr.Web (Сертификат №FA87-9L14-RW86-4W64 от 27.04.18); КонсультантПлюс (Договор № 28-13/17-358 от 19.12.17).; Gimp 2.8 (свободное ПО, лицензия GNU GPLv3).
	6545 (компьютерный класс - помещение для самостоятельной работы студентов, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), г. Нижний Новгород, Казанское ш., 12)	Рабочих мест преподавателя – 1 Рабочих мест студента – 10 ПК на базе Intel Core i5 3.1 ГГц, 4 Гб ОЗУ, 1 Тб HDD, NVIDIA GeForce GT 440, монитор LG 19" – 11 шт. ПК подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета Проектор Accer – 1 шт.	MicrosoftWindows 7 (подписка MSDN 4689, подписка DreamSparkPremium, договор № Tr113003 от 25.09.14); Microsoft Office (лицензия № 43178972); Adobe Design Premium CS 5.5.5 (лицензия № 65112135); Adobe Acrobat Reader (FreeWare); 7-zip для Windows (свободнораспространяемое ПО, лицензия GNU LGPL);

		Доска интерактивная ScreenMedia-M – 1 шт	Dr. Web (Сертификат №FA87-9L14-RW86-4W64 от 27.04.18); КонсультантПлюс (Договор № 28-13/17-358 от 19.12.17); Gimp 2.8 (свободное ПО, лицензия GNU GPLv3).
	2210 (зал электронных ресурсов НТБ - помещение для самостоятельной работы студентов; Нижний Новгород, ул. Минина, 28Б),	Рабочих мест студента - 4 ПКнабазеIntel Celeron(R) CPU 2.5 ГГц., ОЗУ 512 МБ, 80 Гб HDD, монитор 17" – 4 шт. ПК подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета	Microsoft Windows XP Professional (лицензия № 43178980); Openoffice(свободноеПО); Adobe Acrobat Reader (FreeWare); 7-zip для Windows (свободнораспространяемое ПО, лицензия GNU LGPL); Dr. Web (Сертификат №FA87-9L14-RW86-4W64 от 27.04.18); КонсультантПлюс (Договор № 28-13/17-358 от 19.12.17); MarcSQL 1.14 (Лиц. согл. №031120001046); MicrosoftOffice 2007 (лицензия № 44804588); НЭБ РФ (Договор №101/НЭБ/1020).
	2202 (читальный зал НТБ - помещение для самостоятельной работы студентов; Нижний Новгород, ул. Минина, 28Б).	Рабочих мест студента - 1 ПКнабазеIntel Intel(R) CPU 2140 1.6 ГГц., ОЗУ1024МБ, 80 Гб HDD, монитор 17" – 1 шт. ПК подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета	Microsoft Windows XP Professional (лицензия № 43178980); Adobe Acrobat Reader (FreeWare); 7-zip для Windows (свободнораспространяемое ПО, лицензия GNU LGPL); Dr. Web (Сертификат №FA87-9L14-RW86-4W64 от 27.04.18); КонсультантПлюс (Договор № 28-13/17-358 от 19.12.17). MicrosoftOffice 2007 (лицензия № 44804588); MarcSQL 1.14 (Лиц. согл. №031120001046).
**	6256 (помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, г. Нижний Новгород, Казанское ш., 12)	Рабочее место инженера - 5 шт.; ПК на базе IntelDualcore 2.6 ГГц, 2 Гб ОЗУ, 80 гб HDD, монитор 19" в составе локальной вычислительной сети, подключенной к сети Интернет - 1 шт.; ПК на базе IntelCore i3 3.3 ГГц, 2 Гб ОЗУ, 250 гб HDD, монитор 19" в составе локальной вычислительной сети, подключенной к сети Интернет - 3 шт.; ПК на базе IntelCore 2 Duo 2.4 ГГц, 1.5 Гб ОЗУ, 160 гб HDD, монитор 19" в составе локальной вычислительной сети, подключенной к сети Интернет - 1 шт.; ПК на базе IntelPentium 2.4 ГГц, 1 Гб ОЗУ, 250 гб HDD, монитор 19" в составе локальной вычислительной сети, подключенной к сети Интернет - 1 шт.; Стеллаж для хранения - 1 шт.	Microsoft Windows 7 (подписка DreamSpark Premium, договор №Tr113003 от 25.09.14); Adobe Acrobat Reader (FreeWare); 7-zip для Windows (свободнораспространяемое ПО, лицензия GNU LGPL); Dr. Web (Сертификат №FA87-9L14-RW86-4W64 от 27.04.18); Microsoft Office 2007 (лицензия № 43178972).
	6250 (помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, г. Нижний Новгород, Казанское ш., 12)	Стеллажи для хранения - 2 шт	Не предусмотрено

Рабочие места преподавателя и бакалавров, оснащены компьютерами с доступом в Интернет для работы в электронной образовательной среде и т.п.

Материальное обеспечение студентов также определяется пунктами договоров НГТУ с организациями - базами практик.


Лист согласования программы практики

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Форма обучения: заочная

Составитель:

доцент
(должность)


(подпись)

Левкина В.Н.
(расшифровка подписи)

7.05.18
(дата)

Рабочая программа принята на заседании кафедры Менеджмент

Протокол заседания № 7 от «7» 05 2018 г.

Заведующий кафедрой

«7» 05 2018 г.


(подпись)

В.М. Матиашвили
(расшифровка подписи)

Рабочая программа одобрена Учебно-методическим советом ИНЭУ

Протокол заседания № 5 от «22» 05 2018 г.

Председатель заседания № 5 от «22» 05 2018 г.

Председатель методического совета/комиссии


(подпись)

С.Н. Митяков
(ФИО)

«22» 05 2018 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий отделом комплектования НТБ


(личная подпись)

Г.Н. Ермолаева
(расшифровка подписи)

22.05.18
(дата)

Программа практики зарегистрирована в ОПиТ под учетным номером ПНБ-350 на правах учебно-методического электронного издания.

Начальник ОПиТ УМУ


(личная подпись)

Е.В. Троицкая
(расшифровка подписи)

24.05.2018
(дата)

Дополнения и изменения в программе практики

на 2019/2020 уч. г.



Утверждаю

Директор института

С.Н. Митяков

(расшифровка подписи)

2019

В программу учебной практики вносятся следующие изменения:

1. В п.8 заменить:

Заменить Введение в теорию коммуникации: учеб. пособие / В.Б. Кашкин. - М. : ФЛИНТА, 2013. -

224 с. ЭБС «Консультант студента»: <http://www.studentlibrary.ru>

<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976514249.html>;

на Введение в теорию коммуникации [Электронный ресурс] / О.Е. Морозова - Архангельск : ИД

САФУ, 2014. - 62 с. ЭБС «Консультант студента»: <http://www.studentlibrary.ru>

http://www.studentlibrary.ru/book/Safu_0001.html

2. В п.9 и таблице 10.1 заменить:

1) Dr.Web (Сертификат №FA87-9L14-RW86-4W64 от 27.04.18) на

Dr.Web (Сертификат №EL69-RV63-YMBJ-N2G7 от 14.05.19);

2) Консультант Плюс (Договор № 28-13/17-358 от 19.12.17) на

Консультант Плюс (ГПД № 0332100025418000079 от 21.12.2018)

3. П. 9 дополнить в части профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

7. База онлайн курсов «Открытое образование» <https://openedu.ru/course/>

Программа пересмотрена на заседании кафедры

18.06.19 № 7

(дата, номер протокола заседания кафедры)

Заведующий выпускающей кафедрой

В.М. Матиашвили

18.06.19

наименование кафедры

личная подпись

расшифровка подписи

дата

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки

Г.Н. Ермолаева

Дополнения и изменения внесены в базу данных рабочих программ практики

Начальник ОПиТ УМУ

Е.В. Троицкая

18.06.19

личная подпись

расшифровка подписи

дата