ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сведения о сертификате ЭП
Сертификат: 0x1D3E28C073B3DBB3DD6172743268EE29
Владелец: Бабин Владислав Николаевич
Действителен: с 28.04.2023 г. по 21.07.2024 г.

Минобрнауки России

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

Факультет Экономики и управления

Рег. № УБ-2021-71

«27» 06 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе

Бабин В.Н.

(подпись)

Б2.В.01.01(П) ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Преддипломная практика

Уровень образования бакалавриат

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Управление бизнесом

Типы задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий, предпринимательский

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Курс: 4/5 Семестр: 8/9

Зачет с оценкой: 8/9 семестр

Новосибирск 2023

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 № 970.

Программу разработала:
канд. экон. наук, доцент _____ О.Г. Кабакова
подпись

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры управления и отраслевой экономики «26» 06 2023 г., протокол № 19.

Зав. кафедрой,
д-р экон. наук, профессор _____ Е.В. Рудой
подпись

Программа одобрена учебно-методическим советом факультета Экономики и управления, «27» 06 2023 г., протокол № 10.

Председатель учебно-методического совета _____ О. Г. Антошкина
подпись

1. Цели производственной практики (преддипломной практики)

Производственная практика (преддипломная практика) студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (Направленность (профиль) Управление бизнесом), является составной частью учебного процесса. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

2. Задачи производственной практики (преддипломной практики)

Задачами преддипломной практики являются:

– обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретного коммерческого предприятия;

– приобретение опыта управленческой деятельности в целях приобретения навыков самостоятельной работы по решению стоящих перед предприятием задач;

– развитие навыков управления бизнесом, как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;

– изучение передового опыта по избранному направлению подготовки;

– овладение методами принятия и реализации управленческих решений на основе полученных теоретических знаний, а также контроля за их исполнением;

– овладение методами аналитической и самостоятельной научно-исследовательской работы при изучении деятельности коммерческих предприятий;

– сбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

3. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: преддипломная практика в соответствии с ФГОС ВО.

Способы проведения производственной практики: стационарная, выездная.

Стационарная практика проводится в организациях различных форм собственности, расположенных на территории г. Новосибирска.

Выездная практика проводится в организациях различных форм собственности за пределами г. Новосибирска.

Форма проведения производственной практики – дискретно: *по видам практик* – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики (преддипломной практики)

В результате прохождения производственной практики (преддипломной практики), обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, знания для формирования компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
ПК-1. Способен к формированию стратегических и тактических решений, управленческих задач на основе разработанных целевых показателей.	ИПК-1.1. Осуществляет сбор и анализ информации для разработки бизнес-процессов в целях формирования возможных тактических и стратегических решений.	*знать:* методику разработки и планирования целевых показателей; способы формирования стратегических и тактических решений; методы сбора и обработки информации для разработки бизнес-процессов. *уметь:* обрабатывать информацию в целях формирования стратегических решений; формировать тактические решения на основе плановых показателей. *владеть:* навыками формирования тактических и стратегических задач; навыками разработки целевых показателей; навыками сбора и анализа информации для разработки бизнес-процессов.
ПК-2. Способен анализировать, обосновывать и реализовывать эффективные бизнес-решения на основе инновационных и цифровых технологий.	ИПК-2.2. Проводит оценку имеющихся ресурсов, необходимых для реализации бизнес-решений.	*знать:* способы оценки имеющихся ресурсов организации; методы анализа и разработки эффективных бизнес-решений; инновационные подходы к управлению бизнесом. *уметь:* оценивать имеющиеся ресурсы организации; обосновывать и внедрять инновационные бизнес-решения. *владеть:* навыками проведения оценки имеющихся возможностей и угроз организации; навыками проведения анализа эффективных бизнес-решений; навыками применения инновационных и цифровых технологий при разработке бизнес-решений.
ПК-3. Способен к управлению процессами планирования и организации производства с учетом отраслевых особенностей.	ИПК-3.2 Обеспечивает возможность планирования и организации производства товаров и оказания услуг на основе отечественного и зарубежного опыта.	*знать:* методы планирования и организации производства с учетом отраслевой специфики; особенности бизнеса в России и за рубежом. *уметь:* планировать производственные показатели в учетом имеющихся возможностей и угроз бизнеса; обеспечивать организационный процесс на основе изучения опыта отечественных и зарубежный предприятий; составлять бизнес-план организации. *владеть:* навыками планирования производства товаров и услуг; навыками обеспечения возможности организации процесса производства на основе изученного опыта отечественных и зарубежных компаний с учетом отраслевых особенностей бизнеса; навыками составления бизнес-плана компании.
ПК-4. Способен разрабатывать и реализовывать мероприятия по воздействию на риск и проводить их экономическую оценку в разрезе отдельных бизнес-процессов.	ИПК-4.3. Осуществляет мониторинг рисков и мониторинг мероприятий по воздействию на риски в сфере предпринимательской деятельности.	*знать:* способы оценки рисков организации; методы снижения вероятности наступления неблагоприятных для бизнеса событий. *уметь:* разрабатывать мероприятия по снижению воздействия риска на бизнес-процессы; осуществлять мониторинг рисков в предпринимательской деятельности. *владеть:* навыками анализа рисков и проведения их экономической оценки; навыками разработки мероприятий по воздействию на риск.
ПК-5. Способен к	ИПК-5.3. Осуществляет	*знать:* способы осуществления контроля за

разработке интегрированной системы управления бизнес-процессами и проектами, осуществлению контроля эффективности деятельности организации.	контроль за соблюдением бизнес-процессов и формирует предложения по повышению конкурентоспособности организации на рынке.	эффективностью бизнес-процессов; методы разработки интегрированной системы управления бизнес-процессов; подходы к повышению конкурентоспособности бизнеса. *уметь:* осуществлять контроль за исполнением бизнес-решений; разрабатывать мероприятия по повышению конкурентоспособности бизнеса. *владеть:* навыками разработки интегрированной системы управления бизнес-процессами и проектами; навыками осуществления контроля за исполнением бизнес-решений.

5. Место производственной практики (преддипломной практики) в структуре ОПОП

Производственная практика (преддипломная практика) входит в блок Б.2. «Практики» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (Направленность (профиль) Управление бизнесом).

Программа преддипломной практики составлена с учетом требований ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

Программа преддипломной практики бакалавра направлена на закрепление и углубление теоретических знаний, на формирование умения поиска данных и материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Практика осуществляется под руководством руководителя практики от университета и руководителя от профильной организации, на базе которой она проводится:

- руководитель практики от университета определяется деканатом факультета ЭиУ Новосибирского ГАУ и утверждается ректором университета;
- руководитель практики от организации (назначается руководителем организации).

В соответствии с Положением о практике, общее руководство производственной практикой от организации возлагается на одного из квалифицированных специалистов, который совмещает руководство со своей основной работой.

Руководитель практики от организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- составляет характеристику о работе обучающегося.

Руководитель практики от университета:

- составляет совместный рабочий график (план) проведения практики;
- готовит проекты приказов о практике;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- ведет переговоры с представителями организации, готовит письма в адрес руководителей организаций о приеме на практику, согласовывает условия проведения практики и оформления договорных отношений университета с организациями;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленных ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом обучающихся на практику (проведение собраний, инструктаж о порядке прохождения практики, инструктаж по охране труда и технике безопасности и т. д.) – совместно с сотрудником университета.

6. Указание объема производственной практики (преддипломной практики)

Согласно учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (Направленность (профиль) Управление бизнесом), утвержденного ректором университета, производственную (преддипломную) практику: обучающиеся очной формы обучения проходят на четвертом курсе в 8 семестре в течение шести недель, что составляет 9 зачетных единиц (324 часа); обучающиеся очно-заочной формы обучения проходят на пятом курсе в 9 семестре в течение шести недель, что составляет 9 зачетных единиц (324 часа).

7. Структура и содержание производственной практики (преддипломной практики)

Содержание и виды работ, включая самостоятельную работу обучающихся, в период практики, формы контроля представлены в таблице.

№ п/п	Этапы практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Установочное собрание (проводит руководитель практики от университета). Инструктаж по технике безопасности (проводит специалист охраны труда университета). Получение индивидуальных заданий и направлений на производственную практику (выдается и подписывается руководителем от университета).	Запись в журнале по технике безопасности. Запись в журнале о выдаче направлений.
2	Практический	Прохождение практики в организации. Ознакомление с научной литературой и сбор необходимой информации по утвержденной	Дневник, заверенный руководителем практики от

		теме выпускной квалификационной работы. Выполнение индивидуального задания. Ежедневное заполнение дневника производственной практики.	организации. Характеристика от руководителя практики от организации. Индивидуальное задание.
3	Заключительный	Подготовка отчета по практике. Публичная защита отчета в форме студенческой научно-практической конференции.	Дифференцированный зачет

На практическом этапе прохождения производственной практики, обучающийся должен выполнить индивидуальное задание. Оно может включать в себя следующие виды работ, способствующие формированию и развитию указанных компетенций.

Возможные задания	Компетенции/ Индикаторы
- изучить законодательную и нормативную базу, статистическую информацию по исследуемой теме;	ПК-1 / ИПК-1.1
- изучить теоретические материалы отечественных и зарубежных авторов по исследуемой теме;	ПК-1 / ИПК-1.1
- изучить устав, учредительные документы организации, штатную численность сотрудников и их должностные обязанности и др. аналитические материалы деятельности организации по тематике выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы);	ПК-2 / ИПК-2.2 ПК-3 / ИПК-3.2
- проанализировать деятельность административного аппарата в соответствии с темой выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы);	ПК-2 / ИПК-2.2 ПК-3 / ИПК-3.2
- изучить практический материал, положительный отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике в рамках направления подготовки;	ПК-1 / ИПК-1.1
- сформулировать выводы, предложения по совершенствованию деятельности организации и перспективам развития предприятия или его структурных подразделений в соответствии с тематикой выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы);	ПК-4 / ИПК-4.3 ПК-5 / ИПК-5.3

8. Форма отчетности по производственной практике (преддипломной практике)

Формой отчетности по итогам практики является составление и публичная защита отчета в форме студенческой научно-практической конференции.

При изложении текста и оформлении отчета необходимо использовать стандарты, заложенные в редакторе типа Word. Распечатка делается на белом стандартном листе бумаги формата А4 210х297 мм.

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие требования:

- текст набирается шрифтом XO Thames кеглем 14, строчным, без выделения, с выравниванием по ширине;

- абзацный отступ должен быть одинаковым и равен по всему тексту 1,25 см;

- строки разделяются полуторным интервалом;

- поля страницы: левое 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм и верхнее – 20 мм;

- полужирный шрифт применяется только в названии разделов.

Общий объем отчета по производственной (преддипломной) практике должен быть 30-40 страниц машинописного текста.

Нумерация страниц.

Страницы отчета, включая иллюстрации и приложения, следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Первой страницей считается титульный лист. Номер страницы на титульном листе не ставится. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Рубрикация.

Требования к нумерации разделов отчета:

- разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста;

- разделы должны четко соответствовать методическим рекомендациям по организации производственной практики бакалавров (преддипломной практики);

- заголовки разделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая;

- переносы слов в заголовках не допускаются;

- каждый раздел в тексте отчета нужно начинать с новой страницы;

- наименование разделов, а также слова «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованной литературы» отделяются от текста двумя одинарными межстрочными интервалами.

Введение и заключение никогда не делятся на части.

Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в следующей последовательности:

1. Титульный лист (приложение 1).

2. Индивидуальное задание (приложение 2).

3. Совместный рабочий график (план) проведения практики (приложение 3).

4. Подтверждение о проведении вводного инструктажа по технике безопасности по месту прохождения преддипломной практики в организации (приложение 4).

5. Документ, подтверждающий назначение руководителя практики из числа работников организации и принятия обучающегося на преддипломную практику в организацию (письмо, распоряжение, приказ организации) (приложение 5).

6. Дневник прохождения практики обучающегося (приложение 6).

7. Календарно-тематический план прохождения практики (приложение 7).

8. Характеристика (оценочное заключение) обучающегося от руководителя организации (приложение 8).

9. Направление на практику (приложение 9).

10. Аттестационный лист, подписанный руководителем практики от организации (приложение 10).

11. Содержание.

12. Введение.

13. Текст отчета о проделанной работе (3 раздела).

14. Заключение.

15. Список использованной литературы.

16. Приложения.

Для оформления отчета обучающимся по месту прохождения практики выделяется 1-2 дня до ее завершения. Выполненный и правильно оформленный отчет в подшитом виде в пятидневный срок представляется студентом в деканат для регистрации в течение 3 календарных дней со дня окончания практики, а затем сдается руководителю практики от университета, с возможностью доработки и защиты. Руководитель практики от университета проверяет отчеты и назначает дату защиты с учетом учебного графика обучающихся.

Защита отчета по производственной (преддипломной) практике проводится публично в форме студенческой научно-практической конференции.

Цель доклада на конференции – краткое изложение цели, задач исследования, основного содержания проблемы, достигнутых результатов и предложений по совершенствованию деятельности организации в рамках направления подготовки.

Отводимое время для доклада – 7 минут.

Структура доклада:

- место прохождения практики с указанием конкретного структурного подразделения;

- основные направления работы структурного подразделения организации по месту прохождения преддипломной практики;

- представить результаты выполненного индивидуального задания по теме выпускной квалификационной работы.

После выступления с докладом о результатах прохождения практики обучающемуся выставляется зачет с оценкой руководителем практики от университета.

В процессе защиты выявляется уровень результатов практики, степень изученности проблемы, оценивается полнота и правильность ответов на задаваемые вопросы. Оценка результатов практики заносятся в ведомость и зачетную книжку.

Отчеты о прохождении практики хранятся на кафедре.

Обучающиеся, не выполнившие программу производственной (преддипломной) практики по уважительной причине, направляются на преддипломную практику повторно.

Обучающий, не выполнившие программу производственной (преддипломной) практики без уважительной причины могут быть отчислены из университета, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренным уставом Университета.

9. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся

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

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Изучить законодательную и нормативную базу, статистическую информацию по исследуемой теме	Изучить теоретические материалы отечественных и зарубежных авторов по исследуемой теме	Изучить устав, учредительные документы организации, штатную численность сотрудников и их должностные обязанности и др. аналитические материалы деятельности организации по тематике	Проанализировать деятельность административного аппарата в соответствии с темой ВКР	Изучить практический материал, положительный отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике	Сформулировать выводы, предложения по совершенствованию деятельности организации и перспективам развития предприятия или его структурных подразделений
ПК-1. Способен к формированию стратегических и тактических решений, управленческих задач на основе разработанных целевых показателей.	ИПК-1.1. Осуществляет сбор и анализ информации для разработки бизнес-процессов в целях формирования возможных тактических и стратегических	+	+			+	

	решений.						
ПК-2. Способен анализировать, обосновывать и реализовывать эффективные бизнес-решения на основе инновационных и цифровых технологий.	ИПК-2.2. Проводит оценку имеющихся ресурсов, необходимых для реализации бизнес-решений.			+	+		
ПК-3. Способен к управлению процессами планирования и организации производства с учетом отраслевых особенностей.	ИПК-3.2 Обеспечивает возможность планирования и организации производства товаров и оказания услуг на основе отечественного и зарубежного опыта.			+	+		
ПК-4. Способен разрабатывать и реализовывать мероприятия по воздействию на риск и проводить их экономическую оценку в разрезе отдельных бизнес-процессов.	ИПК-4.3. Осуществляет мониторинг рисков и мониторинг мероприятий по воздействию на риски в сфере предпринимательской деятельности.			+	+		+
ПК-5. Способен к разработке интегрированной системы управления бизнес-процессами и проектами, осуществлению контроля эффективности деятельности организации.	ИПК-5.3. Осуществляет контроль за соблюдением бизнес-процессов и формирует предложения по повышению конкурентоспособности организации на рынке.			+	+		+

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

Шкала академических оценок освоения практики

Виды оценок	Оценки			
Академическая оценка по 5-бальной шкале (дифференцированный зачет)	неудовлетво-рительно	удовлетво-рительно	хорошо	отлично

Промежуточная аттестация

Код и наименование компетенции и индикатора достижения компетенции	Планируемый результат	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	Вопросы для защиты практики		
				Пороговый уровень (удовлетворительно)	Повышенный уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
ПК-1. Способен к формированию стратегических и тактических решений, управленческих задач на основе разработанных целевых показателей. ИПК-1.1. Осуществляет сбор и анализ информации для разработки бизнес-процессов в целях формирования возможных тактических и стратегических решений.	*знать:* методику разработки и планирования целевых показателей; способы формирования стратегических и тактических решений; методы сбора и обработки информации для разработки бизнес-процессов.	публичная защита отчета по практике (доклад)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы		
	уметь: обрабатывать информацию в целях формирования стратегических решений; формировать тактические решения на основе плановых показателей.	публичная защита отчета по практике (доклад)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы		
	владеть: навыками формирования тактических и стратегических задач; навыками разработки целевых показателей; навыками сбора и анализа информации для разработки бизнес-процессов.	публичная защита отчета по практике (доклад)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы		
ПК-2. Способен анализировать, обосновывать и реализовывать эффективные бизнес-решения на основе инновационных и цифровых технологий. ИПК-2.2. Проводит оценку имеющихся ресурсов, необходимых для реализации бизнес-решений.	*знать:* способы оценки имеющихся ресурсов организации; методы анализа и разработки эффективных бизнес-решений; инновационные подходы к управлению бизнесом.	публичная защита отчета по практике (доклад)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы		
	уметь: оценивать имеющиеся ресурсы организации; обосновывать и внедрять инновационные бизнес-решения.	публичная защита отчета по практике (доклад)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы		
	владеть: навыками проведения оценки имеющихся возможностей и угроз организации;	публичная защита отчета по практике	дифференцированный зачет	Примерные вопросы		

	навыками проведения анализа эффективных бизнес-решений; навыками применения инновационных и цифровых технологий при разработке бизнес-решений.	(доклад)		
ПК-3. Способен к управлению процессами планирования и организации производства с учетом отраслевых особенностей. ИПК-3.2 Обеспечивает возможность планирования и организации производства товаров и оказания услуг на основе отечественного и зарубежного опыта.	*знать:* методы планирования и организации производства с учетом отраслевой специфики; особенности бизнеса в России и за рубежом.	публичная защита отчета по практике (доклад)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы
	уметь: планировать производственные показатели в учетом имеющихся возможностей и угроз бизнеса; обеспечивать организационный процесс на основе изучения опыта отечественных и зарубежный предприятий; составлять бизнес-план организации.	публичная защита отчета по практике (доклад)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы
	владеть: навыками планирования производства товаров и услуг; навыками обеспечения возможности организации процесса производства на основе изученного опыта отечественных и зарубежных компаний с учетом отраслевых особенностей бизнеса; навыками составления бизнес-плана компании.	публичная защита отчета по практике (доклад)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы
ПК-4. Способен разрабатывать и реализовывать мероприятия по воздействию на риск и проводить их экономическую оценку в разрезе отдельных бизнес-процессов. ИПК-4.3. Осуществляет мониторинг рисков и мониторинг	*знать:* способы оценки рисков организации; методы снижения вероятности наступления неблагоприятных для бизнеса событий.	публичная защита отчета по практике (доклад)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы
	уметь: разрабатывать мероприятия по снижению воздействия риска на бизнес-процессы; осуществлять мониторинг рисков в предпринимательской деятельности.	публичная защита отчета по практике (доклад)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы
	владеть: навыками анализа	публичная	дифференц	Примерные вопросы

мероприятий по воздействию на риски в сфере предпринимательской деятельности.	рисков и проведения их экономической оценки; навыками разработки мероприятий по воздействию на риск.	защита отчета по практике (доклад)	ированный зачет	
ПК-5. Способен к разработке интегрированной системы управления бизнес-процессами и проектами, осуществлению контроля эффективности деятельности организации. ИПК-5.3. Осуществляет контроль за соблюдением бизнес-процессов и формирует предложения по повышению конкурентоспособности организации на рынке.	*знать:* способы осуществления контроля за эффективностью бизнес-процессов; методы разработки интегрированной системы управления бизнес-процессов; подходы к повышению конкурентоспособности бизнеса.	публичная защита отчета по практике (доклад)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы
	уметь: осуществлять контроль за исполнением бизнес-решений; разрабатывать мероприятия по повышению конкурентоспособности бизнеса.	публичная защита отчета по практике (доклад)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы
	владеть: навыками разработки интегрированной системы управления бизнес-процессами и проектами; навыками осуществления контроля за исполнением бизнес-решений.	публичная защита отчета по практике (доклад)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы

Критерии оценки на дифференцированном зачете

Результат зачета	Критерии
«отлично» высокий уровень	Обучающийся показал прочные знания основных положений практики в рамках направления подготовки; умение самостоятельно выполнять конкретные сложные практические задания, стремление к саморазвитию, самообразованию и повышению своей квалификации; показал навыки владения деловым общением, публичным выступлением; участвовал в проведении переговоров, а также участвовал в деловой переписке и (или) электронных коммуникациях; провел самостоятельное научное исследование и качественно представил его результат.
«хорошо» повышенный уровень	Обучающийся показал прочные знания основных положений практики в рамках направления подготовки; умение самостоятельно выполнять конкретные практические задания, стремление к саморазвитию и повышению своей квалификации; показал навыки владения деловым общением, публичным выступлением; участвовал в проведении переговоров, а также участвовал в деловой переписке и (или) электронных коммуникациях; недостаточно раскрыл тему индивидуального задания.
«удовлетворительно», пороговый уровень	Обучающийся показал знания основных положений практики в рамках направления подготовки; умение самостоятельно выполнять практические задания, стремление к повышению своей квалификации; показал навыки владения деловым общением, публичным выступлением; участвовал в проведении переговоров, а также участвовал в деловой переписке или

	электронных коммуникациях; недостаточно раскрыл тему индивидуального задания; не ответил на дополнительные вопросы при защите отчета.
«неудовлетворительно», уровень не сформирован	При ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений практики в рамках направления подготовки; не умение самостоятельно выполнять практические задания, не стремится к повышению своей квалификации; не показал навыки владения деловым общением и публичным выступлением; не участвовал в проведении переговоров, деловой переписке или электронных коммуникациях; не выполнил индивидуальное задание.

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

Примерные вопросы для защиты отчета по практике

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации, в которой проходила производственная практика (преддипломная практика)?

2. На основании каких нормативных документов осуществляет свои полномочия организация, в которой проходила преддипломная практика?

3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности структурные подразделения организации, в которой проходила практика?

4. Какие профессиональные умения были приобретены в результате прохождения преддипломной практики?

5. Какой опыт профессиональной деятельности Вы получили в результате прохождения преддипломной практики?

6. Какие задания были выполнены в ходе прохождения преддипломной практики?

7. Какие документы были изучены Вами в ходе прохождения преддипломной практики?

8. Назовите особенности управления бизнесом в организации и в отрасли, в которой проходила практика?

9. Какие инструменты управления бизнесом используют в организации, где проходила преддипломная практика?

10. Какие способы продвижения продукции (услуги) применяют в организации, где проходила производственная практика?

11. Как организована реклама продукции (услуг) в организации, в которой проходила преддипломная практика?

12. Какие меры, на Ваш взгляд, необходимо принять организации для повышения эффективности управления бизнесом?

13. Выделите основные проблемы по теме выпускной квалификационной работы.

14. Опишите возможные пути решения выявленных проблем по теме выпускной квалификационной работы.

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

1. Приказ Минобрнауки России от 27.11.2015 №1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».
2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (далее – ФГОС ВО), утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 970.
3. Нормативно-методические документы Минобрнауки России.
4. Профессиональный стандарт «Специалист по управлению рисками», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.08.2018 № 564н (зарегистрированный Министерством юстиции Российской Федерации 17.09.2018 № 52177);
5. Профессиональный стандарт «Маркетолог», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04.06.2018 № 366н (зарегистрированный Министерством юстиции Российской Федерации 21.06.2018 № 51397);
6. Положением «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (https://nsau.edu.ru/file/1628521).
7. Положение «О проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ» (https://nsau.edu.ru/file/104821).
8. Положение «О практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ» (https://nsau.edu.ru/file/126971).
9. Положение «О проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ»: СМК ПНД 77-01-2015, введено в действие приказом от 03.08.2015 №268а-О (http://nsau.edu.ru/file/104821).
10. Положение «О порядке проверки выпускных квалификационных работ на объем заимствования и их размещения в электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ (https://nsau.edu.ru/file/108451).
11. Положением «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (https://nsau.edu.ru/file/66551).
12. Положением «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ»: СМК ПНД 95-01-2017, утверждено ректором 16.01.2017 г. (http://nsau.edu.ru/file/126971).

13. Положение «О формировании фондов оценочных средств для текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов»: СМК ПНД 69-01-2015, введено приказом от 30.10.2014г. № 411-О, утверждено ректором 17.12.2015 г.(http://nsau.edu.ru/file/44101).

14. Положение «О контактной работе обучающихся с преподавателем в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ»: СМК ПНД 130-01-2017, введено в действие приказом от 09.09.2015 №307а-О, утверждено ректором 08.08.2017 г.(http://nsau.edu.ru/file/124861).

15. Положение «О порядке учета и хранения результатов образовательного процесса и внутреннем документообороте в ФГБОУ ВО Новосибирском ГАУ»: СМК ПНД 126-01-2015, введено в действие приказом от 09.09.2015 № 307а-О(http://nsau.edu.ru/file/125191).

16. О самостоятельной работе обучающихся»: СМК ПНД 122-01-2015, утверждено ректором 01.10.2015 г.(http://nsau.edu.ru/file/109241).

10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на производственной (преддипломной) практике

Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения преддипломной практики

Основная литература:

1. Учет и анализ в управлении бизнесом: учебное пособие / Н. Н. Илышева, Л. В. Юрьева, Е. Р. Синянская, О. В. Савостина; под общ. ред. С. И. Крылова. - 2-е изд., стер. - Москва: ФЛИНТА : Изд-во Урал. ун-та, 2022. - 156 с. - ISBN 978-5-9765-5042-1.

2. Управление малым бизнесом : учебное пособие / под общ. ред. В. Д. Свирчевского. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 256 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005057-7. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1843604

3. Маслевич Т. П. Управление бизнес-процессами: от теории к практике: учебное пособие / Т.П. Маслевич. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 206 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1037144. - ISBN 978-5-16-015484-8. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1864132

Дополнительная литература:

1. Москвин В. А. Управление качеством в бизнесе: рекомендации для руководителей предприятий, банков и риск-менеджеров: практическое руководство / В. А. Москвин. - Москва: Финансы и Статистика, 2021. - 384 с. - ISBN 978-5-00184-042-8. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1831407

2. Лапидус Л. В. Цифровая экономика: управление электронным бизнесом и электронной коммерцией: учебник / Л.В. Лапидус. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 479 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5ad4a78dae3f27.69090312. - ISBN 978-5-16-013640-0

3. Коноплева И. А. Управление безопасностью и безопасность бизнеса: учебное пособие для вузов / И. А. Коноплева, И. А. Богданов ; под ред. И. А.

Коноплевой. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 448 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-003230-6. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1068834

Интернет-ресурсы:

1. http://www.innovation-chel.ru – Центр развития и предпринимательства.
2. http://www.bizguru.ru – Портал о малом бизнесе.
3. www.gks.ru – сайт федеральной государственной службы статистики.
4. www.consultant.ru – поисковая правовая программа Консультант плюс.
5. www.elibrary.ru – научная электронная библиотека.
6. www.znanium.com – электронная библиотечная система.
7. www.rbc.ru – РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера).
8. www.dis.ru/manag – Журнал «Менеджмент в России и за рубежом».
9. www.nsau.edu.ru – официальный сайт ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ.

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

№ п/п	Наименование	Кол-во ключей	Тип лицензии или правообладатель
1.	MS Windows Prof 7	1	Microsoft
2.	MS Office 2007 prof (Word, Excel, Access, PowerPoint)	1	Microsoft
3.	Браузер Mozilla FireFox	1	Mozilla Public License

12. Материально-техническое обеспечение производственной практика (преддипломной практики)

Производственная (преддипломная) практика осуществляется на основе договоров о сотрудничестве с организациями. Согласно договору организация предоставляет места практики с соответствующим уровнем материально-технического оснащения.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Минобрнауки России
ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Факультет экономики и управления
Кафедра управления и отраслевой экономики
Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
(Направленность (профиль) Управление бизнесом)

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ _____ КУРСА _____ ГРУППЫ

_____
(фамилия, имя, отчество)

в _____
(учреждение/организация)

_____
(район, область)

с «____»_____20___ г. по «___»_____20___г.

Подпись руководителя практики
от НГАУ _____
_____
«____»_____20____г.

Подпись обучающегося
_____
_____
«____»_____20___г.

Новосибирск, 20___

Приложение 2

Минобрнауки России
ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Факультет экономики и управления
Кафедра управления и отраслевой экономики
Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
(Направленность (профиль) Управление бизнесом)

Индивидуальное задание

на прохождение производственной практики (преддипломной практики)

Студенту____ _____курса__ группы _____
Место прохождения практики _____
_____
_____

Цель работы_____
_____
Задачи исследования_____
_____
_____
_____

Схема и методика исследований (индивидуальное задание)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель от Новосибирского ГАУ:_____
(Ф.И.О., должность, подпись)

_____

_____

Дата выдачи задания_____
Ознакомлен:_____
(дата и подпись студента)

Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный аграрный университет»
Факультет экономики и управления
Кафедра управления и отраслевой экономики

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой_____/_____/
«___» _____ г.

Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики (преддипломной практики)

Студента_____курса_____ группы _____
Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
(Направленность (профиль) Управление бизнесом)
Место прохождения практики _____
_____

Сроки прохождения практики: с « ____» _____г.
по «____»_____г.

Планируемые работы производственной практики (преддипломной практике)

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Форма отчетности	Отметка руководителя о выполнении
1.	Ознакомительный этап		Проведение вводного инструктажа, индивидуальное задание	
2.	Выполнение индивидуального задания		Мероприятия по сбору материала, заполнение дневника на практику	
3.	Аттестация итогов практики		Характеристика от предприятия	
4.	Подготовка отчета по практике		Отчет по практике	
5.	Защита отчета по практике на кафедре		Ведомость	

Руководитель практики от
ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ _____/_____/
(подпись)

Руководитель практики от
профильной организации _____/_____/
(подпись)

Практикант _____/_____/
(подпись студента)

Приложение 4

ОБРАЗЕЦ ВЫПИСКИ

ВЫПИСКА
из журнала вводного инструктажа

Дата	Фамилия И.О. инструкти-руемого	Год рождения	Должность инструктируемого (практикант)	Наименование подразделения, в которое направляется инструктируемый	Фамилия И.О. инструктирующего	Подпись	
						инструкти-рующего	инструкти-руемого

Выписка верна: специалист по охране труда _____ «____» _____ 20_____ г.

Приложение 5

ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА

ПРИКАЗ №

от «___» _____ 20__ г.
О прохождении производственной
практики (преддипломной практики)
студента(ов) ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

1. Принять для прохождения производственной практики (преддипломной практики) студента(ов) _____
_____
Ф.И.О.
_____, согласно договора _____, на период с «___» _____ 20__г. по «___» _____ 20__ г.

2. Назначить руководителем практики_____
должность, Ф.И.О.

Руководитель организации _____/_____/
подпись Ф.И.О.

Приложение 6

Минобрнауки России
ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Факультет Экономики и управления

ДНЕВНИК
прохождения производственной практики (преддипломной практики) обучающегося

_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Курс _____ Группа _____

Направление подготовки
_____

Профиль подготовки
_____

Сроки практики
_____

Место прохождения практики

_____
(Организация, район, область)
_____

Руководитель практики от организации _____ /
_____/
МП (должность, подпись, Ф.И.О.)

Содержание дневника

Дата	Вид работы, краткое содержание выполненной работы	Отметка руководителя практики от организации
1	2	3

Приложение 7

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

прохождения производственной (преддипломной) практики

№ п/п	Наименование разделов и тем программы практики (видов работ или индивидуальных заданий)	Период выполнения видов работ и заданий	Отметка о выполнении

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

МП

Приложение 8

ХАРАКТЕРИСТИКА (ОЦЕНОЧНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ)

на обучающегося _____
(Ф.И.О.)

период прохождения практики с «____»_____ 20__ г. по «___»_____ 20__ г.

№ п/п	Показатели	Результат *(нужное подчеркнуть)*
1	Уровень теоретической подготовки	высокий, удовлетворительный, неудовлетворительный
2	Уровень практической подготовки	высокий, удовлетворительный, неудовлетворительный
3	Трудовая дисциплина	высокая, удовлетворительная, неудовлетворительная
4	Качество выполняемых работ	высокое, удовлетворительное, неудовлетворительное

Практикант овладел:

_____

_____

_____.

Заключение:

индивидуальное задание выполнено:

(в полном объеме, неполном объеме, не выполнено)

(нужное подчеркнуть)

Замечания и пожелания в адрес обучающегося_____

_____

_____

Руководитель практики от организации _____/_____ /

подпись Фамилия И.О.

Дата _____

МП

Приложение 9

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

НАПРАВЛЕНИЕ № _____ от «_____»_____г.

Студент_____, группа_____
(Фамилия И.О.)

____курс, факультет (институт)_____

согласно приказу по ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ от «___»_____20___г. №_____ договор между (письмо от) _____
(наименование организации)

и ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ от «____»_____20__г. №_____
направляется в _____
(наименование предприятия)

_____района_____области

для прохождения_____ практики
(вид практики: учебной, производственной, преддипломной)

по направлению подготовки/специальности _____
профилю _____

сроком с «____»_____20___ г. по «____»_____20___ г.

Декан (директор)_____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от НГАУ_____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Отметка о прибытии в пункты назначения и выбытия из них:

Выбыл из
ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

«____»_____г.

Подпись _____

МП

Прибыл в
_____

«____»_____г.

Подпись _____

МП

Выбыл из
_____

«____»_____г.

Подпись _____

МП

Прибыл в
ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

«____»_____г.

Подпись _____

МП.

Приложение 10

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Вид: Производственная практика
Тип: Преддипломная практика
Семестр: _____
Студент: _____ учебной группы _____,
Ф.И.О.

проходившего(ей) производственную практику (преддипломную практику) по направлению подготовки _____ в организации _____
_____
_____,
наименование организации, юридический адрес

в объеме _____ часов(а) с «___»_____ 20___ г. по «___»_____ 20___ г.

Уровень сформированности компетенций

Код и наименование компетенций и индикатора достижения компетенции	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Уровень сформированности компетенций
ПК-1. Способен к формированию стратегических и тактических решений, управленческих задач на основе разработанных целевых показателей. ИПК-1.1. Осуществляет сбор и анализ информации для разработки бизнес-процессов в целях формирования возможных тактических и стратегических решений.	знание методики разработки и планирования целевых показателей; способов формирования стратегических и тактических решений; методов сбора и обработки информации для разработки бизнес-процессов.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Не достаточный уровень*
	умение обрабатывать информацию в целях формирования стратегических решений; формировать тактические решения на основе плановых показателей.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Не достаточный уровень*
	владение навыками формирования тактических и стратегических задач; навыками разработки целевых показателей; навыками сбора и анализа информации для разработки бизнес-процессов.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Не достаточный уровень*
ПК-2. Способен анализировать, обосновывать и реализовывать эффективные бизнес-решения на основе инновационных и цифровых технологий. ИПК-2.2. Проводит оценку имеющихся ресурсов, необходимых для реализации бизнес-решений.	знание способов оценки имеющихся ресурсов организации; методов анализа и разработки эффективных бизнес-решений; инновационные подходов к управлению бизнесом.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Не достаточный уровень*
	умение оценивать имеющиеся ресурсы организации; обосновывать и внедрять инновационные бизнес-решения.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Не достаточный уровень*
	владение навыками проведения оценки имеющихся возможностей и угроз организации; навыками проведения анализа эффективных бизнес-решений; навыками применения инновационных и цифровых технологий при разработке бизнес-решений.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Не достаточный уровень*
ПК-3. Способен к управлению процессами планирования и организации производства с	знание методов планирования и организации производства с учетом отраслевой специфики; особенностей бизнеса в России и за рубежом.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень*

учетом отраслевых особенностей. ИПК-3.2 Обеспечивает возможность планирования и организации производства товаров и оказания услуг на основе отечественного и зарубежного опыта.		*Не достаточный уровень*
	умение планировать производственные показатели в учетом имеющихся возможностей и угроз бизнеса; обеспечивать организационный процесс на основе изучения опыта отечественных и зарубежный предприятий; составлять бизнес-план организации.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Не достаточный уровень*
	владение навыками планирования производства товаров и услуг; навыками обеспечения возможности организации процесса производства на основе изученного опыта отечественных и зарубежных компаний с учетом отраслевых особенностей бизнеса; навыками составления бизнес-плана компании.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Не достаточный уровень*
ПК-4. Способен разрабатывать и реализовывать мероприятия по воздействию на риск и проводить их экономическую оценку в разрезе отдельных бизнес-процессов. ИПК-4.3. Осуществляет мониторинг рисков и мониторинг мероприятий по воздействию на риски в сфере предпринимательской деятельности.	знание способов оценки рисков организации; методов снижения вероятности наступления неблагоприятных для бизнеса событий.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Не достаточный уровень*
	умение разрабатывать мероприятия по снижению воздействия риска на бизнес-процессы; осуществлять мониторинг рисков в предпринимательской деятельности.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Не достаточный уровень*
	владение навыками анализа рисков и проведения их экономической оценки; навыками разработки мероприятий по воздействию на риск.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Не достаточный уровень*
ПК-5. Способен к разработке интегрированной системы управления бизнес-процессами и проектами, осуществлению контроля эффективности деятельности организации. ИПК-5.3. Осуществляет контроль за соблюдением бизнес-процессов и формирует предложения по повышению конкурентоспособности организации на рынке.	знание способы осуществления контроля за эффективностью бизнес-процессов; методов разработки интегрированной системы управления бизнес-процессов; подходов к повышению конкурентоспособности бизнеса.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Не достаточный уровень*
	умение осуществлять контроль за исполнением бизнес-решений; разрабатывать мероприятия по повышению конкурентоспособности бизнеса.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Не достаточный уровень*
	владение навыками разработки интегрированной системы управления бизнес-процессами и проектами; навыками осуществления контроля за исполнением бизнес-решений.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Не достаточный уровень*

Уровень сформированности компетенций:

Высокий уровень, повышенный уровень, пороговый уровень, не достаточный уровень.

(нужное подчеркнуть)

Заключение: аттестуемый (ая) _____ компетенциями.

овладел (а) / не овладел (а)

Руководитель практики от организации _____

(подпись, Ф.И.О., должность)

Дата _____ 20___ г.

МП