

Минобрнауки России
ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Факультет Экономики и управления

Рег. № УБ-2021-69

«27» 06 20 23 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе

Бабин В.Н.

(подпись)

Б2.О.01.01(У) ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
Ознакомительная 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: 3/3

Семестр: 5/5

Зачет с оценкой: 5 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


_____ подпись

О.Г. Кабакова

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

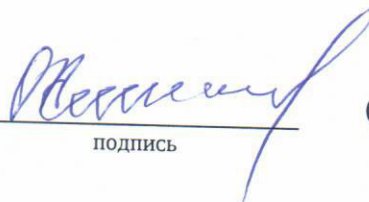
/Зав. кафедрой,
д-р экон. наук, профессор


_____ подпись

Е.В. Рудой

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

Председатель учебно-методического
совета


_____ подпись

О. Г. Антошкина

1. Цели учебной практики (ознакомительной практики)

Учебная практика (ознакомительная практика) студентов (далее – учебная практика), обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (Направленность (профиль) Управление бизнесом) в Новосибирском ГАУ является составной частью учебного процесса. Учебная практика имеет своей целью получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

2. Задачи учебной практики (ознакомительной практики)

Задачами учебной практики являются:

- профессиональная ориентация обучающихся, формирование представления о своей профессии;
- сбор и анализ литературных и интернет-источников по исследуемой теме в области управления бизнесом;
- выполнение индивидуального задания.

3. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: учебная практика.

Тип учебной практики: ознакомительная практика в соответствии с ФГОС ВО.

Способы проведения учебной 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 учебной 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 учебной практики (ознакомительной практики)

В результате прохождения учебной 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
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	ИУК-1.4. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи.	<i>знать:</i> способы поиска и обработки информации в рамках поставленной задачи. <i>уметь:</i> проводить анализ, критически оценивать и сопоставлять разные источники информации, синтезировать материал, делать выводы о проделанной работе. <i>владеть:</i> навыками системного подхода к решению поставленных задач, навыками обработки информации и аргументированного формирования собственного суждения.
ОПК-1. Способен	ИОПК-1.1.	<i>знать:</i> основы современной экономической,

решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	Демонстрирует понимание основ современной экономической, организационной и управленческой теории для успешного выполнения профессиональной деятельности.	организационной, управленческой теории для выполнения профессиональных задач. <i>уметь:</i> решать поставленные задачи, руководствуясь теоретическими экономическими, организационными и управленческими знаниями. <i>владеть:</i> навыками самостоятельного принятия решения на основе изученных теоретических основ экономической, организационной и управленческой теории.
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.	ИОПК-2.2. Определяет источники информации (в том числе зарубежные источники) и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач.	<i>знать:</i> современный инструментарий для сбора, обработки и анализа данных. <i>уметь:</i> определять источники информации (в том числе зарубежные) и осуществлять поиск нужного материала для решения поставленных задач в области управления бизнесом. <i>владеть:</i> навыками интерпретации выводов, полученных с помощью аналитических методов с целью принятия эффективных управленческих и экономических решений по управлению бизнесом.

5. Место учебной практики (ознакомительной практики) в структуре ОПОП

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

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

Программа учебной практики в целом направлена на закрепление и углубление теоретических знаний, и получение первичных профессиональных умений и навыков.

Знания, умения и практические навыки, полученные в ходе учебной практики, необходимы для повышения уровня представлений обучающихся о специфике будущей профессиональной деятельности.

Место проведения практики: в организациях различных форм собственности.

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

Учебная практика осуществляется под руководством руководителя практики от университета.

Руководитель практики от университета:

- составляет совместный рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- готовит проекты приказов о практике;
- организует ознакомительные экскурсии в профильные организации;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленных ОПОП ВО;

- оказывает методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

- обеспечивают проведение всех организационных мероприятий (проведение собраний, инструктаж о порядке прохождения практики, инструктаж по охране труда и технике безопасности и т.д.) – совместно с сотрудником университета;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

- составляет характеристику о работе обучающегося.

Руководитель практики от профильной 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.

6. Указание объема учебной практики (ознакомительной практики)

Согласно учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (Направленность (профиль) Управление бизнесом), утвержденного ректором университета, учебную практику обучающиеся проходят на третьем курсе в 5 семестре, что составляет 3 зачетных единицы (108 часов). Продолжительность учебной практики составляет 2 недели.

7. Структура и содержание учебной практики (ознакомительной 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 обучающихся	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Установочное собрание (проводит руководитель практики от университета). Инструктаж по технике безопасности (проводит специалист университета). Получение индивидуальных заданий (выдается и подписывается руководителем от университета) и направлений на учебную практику (выдается и подписывается руководителем от университета).	Запись в журнале по технике безопасности. Запись в журнале выдачи направлений.
2	Практический	Прохождение практики в организациях г. Новосибирска и за его пределами. Выполнение индивидуального задания. Ежедневное заполнение дневника учебной	Дневник, заверенный руководителем практики от организации. Характеристика от руководителя практики от

		практики. Ознакомление с деятельностью профильных организаций (в рамках ознакомительных экскурсий), а также изучение и анализ учебной, научной и периодической литературы по выданному индивидуальному заданию.	организации. Индивидуальное задание.
3	Заключительный	Подготовка отчета по практике. Сдача отчета на проверку руководителю практики от НГАУ. Публичная защита отчета комиссии, сформированной из преподавателей кафедры УиОЭ.	Дифференцирован-ный зачет.

На практическом этапе прохождения учебной практики, обучающийся должен выполнить следующие виды работ, способствующие формированию и развитию указанных компетенций.

№ п/п	Разделы практики	Компетенции/ Индикаторы
1.	Теоретические основы управления бизнесом. Сбор информации по теме, указанной в индивидуальном задании. Провести анализ литературных источников, систематизировать материал. Изучить общие вопросы управления бизнесом. Рассмотреть отечественный и зарубежный опыт управления бизнесом.	УК-1 / ИУК-1.4, ОПК-2 / ИОПК-2.2
2.	Знакомство со структурой управления организации. В рамках ознакомительных экскурсий необходимо изучить нормативно-правовую базу по выбранной теме исследования, изучить организационную структуру предприятия, выявить взаимосвязь функциональных подразделений по вертикали и горизонтали. Выявить особенности управления и принятия управленческих решений в организации. Проанализировать работу управленческого аппарата в организации (в т. ч. изучить должностные инструкции и положения структурных подразделений, а также ознакомиться с документооборотом).	ОПК-1 / ИОПК-1.1 ОПК-2 / ИОПК-2.2
3.	Закрепление результата по получению первичных профессиональных умений и навыков. Подготовка отчета по учебной практике.	ОПК-1 / ИОПК-1.1

8. Форма отчетности по учебной практике (ознакомительной практике)

Результатом завершения учебной практики является составление и защита отчета.

При изложении текста и оформлении отчета используются 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 ХО 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, нижнее – 20 и верхнее – 20 мм;
- полужирный шрифт применяется только в названии разделов.

Общий объем отчета по учебной практике должен быть не менее 15 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.

В отчете должно быть выделено 2 основных раздела.

Требования к нумерации разделов отчета:

- разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста;
- разделы должны четко соответствовать методическим рекомендациям по организации учебной практики бакалавров (ознакомительная практика);
- 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 основных разделов, а также дополнительных разделов «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованной литературы» отделяются от текста отступом.

Введение и Заключение никогда не делятся на части.

При оформлении списка литературы следует соблюдать сквозную нумерацию на источники в тексте, указывая номер источника в квадратных скобках.

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 учебной практики (приложение 3).
4. Подтверждение о проведении вводного инструктажа по технике безопасности по месту прохождения учебной практики в организации (приложение 4).
5. Документ, подтверждающий назначение руководителя практики из числа работников организации и принятия обучающегося на учебную практику в организацию (письмо, распоряжение, приказ организации) (приложение 5).
6. Дневник прохождения учебной практики обучающегося (приложение 6).
7. Календарно-тематический план прохождения учебной практики

(приложение 7).

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

9. Направление на учебную практику (приложение 9).

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

11. Содержание.

12. Введение.

13. Текст отчета о проделанной работе (2 раздела).

14. Заключение.

15. Список использованной литературы.

16. Приложения.

Выполненный и правильно оформленный отчет в подшитом виде представляется обучающимся в деканат для регистрации в течение 3 календарных дней со дня окончания практики, а затем сдается руководителю практики от университета для установления полного соответствия его необходимым требованиям, с возможностью доработки и защиты. Руководитель практики от университета в течение 7 рабочих дней проверяет отчеты и назначает дату защиты с учетом расписания студентов. Руководитель практики от университета проверяет отчеты, делает отметку «К защите» или «На доработку». Два дня дается студенту на доработку и назначается дата защиты отчетов.

Защита отчета по учебной практике проводится в форме публичного доклада (в рамках студенческой научно-практической конференции) на выпускающей кафедре.

Форма доклада:

- теоретические аспекты управления бизнесом (по индивидуальной теме);
- представление результатов выполнения индивидуального задания.

После публичной защиты отчета руководителем учебной практики обучающемуся выставляется зачет с оценкой.

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

Отчеты о прохождении практики хранятся на кафедре, согласно номенклатуре дел.

Обучающиеся, не выполнившие программу учебной практики по уважительной причине, направляются на учебную практику вторично, в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программу учебной 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 прохождения учебной практики.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Теоретические основы управления бизнесом	Знакомство со структурой управления организации	Закрепление результата по получению первичных профессиональных умений и навыков
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	ИУК-1.4. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи.	+	+	
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ИОПК-1.1. Демонстрирует понимание основ современной экономической, организационной и управленческой теории для успешного выполнения профессиональной деятельности.		+	+
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.	ИОПК-2.2. Определяет источники информации (в том числе зарубежные источники) и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач.	+	+	

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)	неудовлетворительно	удовлетворительно	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)
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач. ИУК-1.4. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи.	<i>знать:</i> способы поиска и обработки информации в рамках поставленной задачи.	публичная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы		
	<i>уметь:</i> проводить анализ, критически оценивать и сопоставлять разные источники информации, синтезировать материал, делать выводы о проделанной работе.	публичная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы		
	<i>владеть:</i> навыками системного подхода к решению поставленных задач, навыками обработки информации и аргументированного формирования собственного суждения.	публичная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы		
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории. ИОПК-1.1. Демонстрирует понимание основ современной экономической, организационной и управленческой теории для успешного выполнения профессиональной деятельности.	<i>знать:</i> основы современной экономической, организационной, управленческой теории для выполнения профессиональных задач.	публичная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы		
	<i>уметь:</i> решать поставленные задачи, руководствуясь теоретическими, экономическими, организационными и управленческими знаниями.	публичная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы		
	<i>владеть:</i> навыками самостоятельного принятия решения на основе изученных теоретических основ экономической, организационной и управленческой теории.	публичная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы		

ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем. ИОПК-2.2. Определяет источники информации (в том числе зарубежные источники) и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач.	<i>знать:</i> современный инструментарий для сбора, обработки и анализа данных.	публичная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы
	<i>уметь:</i> определять источники информации (в том числе зарубежные) и осуществлять поиск нужного материала для решения поставленных задач в области управления бизнесом.	публичная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы
	<i>владеть:</i> навыками интерпретации выводов, полученных с помощью аналитических методов с целью принятия эффективных управленческих и экономических решений по управлению бизнесом.	публичная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы

Критерии оценки на дифференцированном зачете

Результат зачета	Критерии
«отлично» высокий уровень	Обучающийся показал прочные знания основных положений практики; 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; качественно выполнил и представил индивидуальное задание.
«хорошо» повышенный уровень	Обучающийся показал прочные знания основных положений практики; 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; 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», не достаточный уровень	При ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений практики; 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. Какова цель и какие задачи были поставлены в ходе учебной практики?
2. На основании каких учредительных документов, положений, должностных инструкций функционирует предприятие, с которым вы ознакомились в ходе экскурсии?
3. Какие проблемы были выявлены по теме исследования?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены в результате прохождения учебной практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения учебной практики?
6. Какие документы были подготовлены в ходе прохождения учебной практики?
7. Назовите особенности принятия управленческих решений в организации в целом и в подразделениях в частности?
8. Какой стиль руководства в организации, с которой вы ознакомились в ходе учебной практики?
9. Как организован контроль за исполнением управленческого решения в компании, с которой вы познакомились в ходе учебной практики?
10. Оцените уровень профессиональной подготовки управленцев компании, с которым вы ознакомились в ходе учебной практики.
11. Какие теоретические вопросы были изучены по исследуемой теме?
12. Какие инструменты управления бизнесом используют в организации, с которой познакомились в ходе учебной практики?
13. Какие способы управления процессами в организации, с которой познакомились в ходе учебной практики?
14. Как организована система управления в организации, с которой познакомились в ходе учебной практики?
15. Какие выводы можно сделать по результатам исследования выбранной темы?

Примерные темы исследования

1. Специфика современных проблем управления.
2. Методы управления бизнесом в России.
3. Зарубежный опыт управления бизнесом.
4. Планирование бизнес-процессов в организации.

5. Оценка эффективности процессного управления организацией.
6. Методология и принципы реинжиниринга бизнес- процессов.
7. Бенчмаркинг как инструмент обеспечения конкурентоспособности предприятий.
8. Моделирование бизнеса и CASE- технологии.
9. Бизнес-процессы управления производственной организацией.
10. Современные технологии совершенствования бизнеса.
11. Проектирование бизнеса: этапы и методы.
12. Современные подходы к построению корпоративной информационной системы.
13. Электронный бизнес. Цифровизация бизнес-процессов.
14. Статистический контроль в бизнесе: виды и методы.
15. Контроль бизнес-процессов: этапы, виды и методы.
16. Особенности организации бизнеса в России.
17. Создание собственного бизнеса в России.
18. Формирование системы показателей для оценки эффективности бизнес-процессов.
19. Электронная коммерция и интернет-маркетинг как реинжиниринг бизнес-процессов.
20. Эволюция методов управления организацией.
21. Идеология процессного подхода в соответствии с ISO семейства 9000-2015.
22. Риски в бизнесе: виды, факторы, показатели оценки.
23. Управление рисками при проектировании бизнес-процессов.
24. Особенности управления бизнесом за рубежом.
25. Эффективность управленческих решений в организации.
26. Моделирование бизнес-процессов.
27. Документирование бизнес-процессов. Стандарты ISO.
28. Подходы к управлению организацией: функциональный, процессный, процессно-функциональный.
29. Программные продукты управления организацией и их использование при моделировании бизнес-процессов.
30. Стратегическое управление бизнесом.
31. Бизнес-процессы управления торговой организацией.
32. Управление бизнесом на принципах TQM.

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 учебной практике (ознакомительной практике)
Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной практики (ознакомительной 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. Лapidус Л. В. Цифровая экономика: управление электронным бизнесом и электронной коммерцией: учебник / Л.В. Лapidус. — 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 учебной практики

Учебная практика осуществляется на основе договоров о сотрудничестве с организациями различных форм собственности. Согласно договору организация предоставляет места практики с соответствующим уровнем материально-технического оснащения.

ПРИЛОЖЕНИЯ

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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ 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 ____

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 учебной практики (ознакомительной 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)

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 учебной практики
 (ознакомительной 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 учебной (ознакомительной) практики

№ 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 руководителя практики	
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)

ОБРАЗЕЦ ВЫПИСКИ

ВЫПИСКА
из журнала вводного инструктажа

Дата	Фамилия И.О. инструктируемого	Год рождения	Должность инструктируемого (практиканта)	Наименование подразделения, в которое направляется инструктируемый	Фамилия И.О. инструктирующего	Подпись	
						инструктирующего	инструктируемого

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

ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА

ПРИКАЗ №

от «__» _____ 20__ г.

О прохождении учебной практики
(ознакомительной практики)
студента(ов) ФГБОУ ВО НГАУ

1. Принять для прохождения учебной практики (ознакомительной 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.

Минобрнауки России
ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Факультет Экономики и управления
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
(Направленность (профиль) Управление бизнесом)

ДНЕВНИК
прохождения учебной практики (ознакомительной 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

[illegible]

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

прохождения учебной практики (ознакомительной практики)

[illegible]

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

МП

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 университета _____ / _____ /

подпись

Фамилия И.О.

Дата _____

МП _____

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

Выбыл из

« _____ » _____ г.

Подпись _____

МП

Прибыл в

« _____ » _____ г.

Подпись _____

МП

Прибыл в
ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

« _____ » _____ г.

Подпись _____

МП.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Вид: Учебная практика

Тип: Ознакомительная практика

Семестр: 5

Студент: _____ учебной группы _____, _____

Ф.И.О.

проходившего(ей) учебную практику (ознакомительную 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
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач. ИУК-1.4. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи.	<i>знать:</i> способы поиска и обработки информации в рамках поставленной задачи.	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень
	<i>уметь:</i> проводить анализ, критически оценивать и сопоставлять разные источники информации, синтезировать материал, делать выводы о проделанной работе.	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень
	<i>владеть:</i> навыками системного подхода к решению поставленных задач, навыками обработки информации и аргументированного формирования собственного суждения.	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории. ИОПК-1.1. Демонстрирует понимание основ современной экономической, организационной и управленческой теории для успешного выполнения профессиональной деятельности.	<i>знать:</i> основы современной экономической, организационной, управленческой теории для выполнения профессиональных задач.	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень
	<i>уметь:</i> решать поставленные задачи, руководствуясь теоретическими экономическими, организационными и управленческими знаниями.	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень
	<i>владеть:</i> навыками самостоятельного принятия решения на основе изученных теоретических основ экономической, организационной и управленческой теории.	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения	<i>знать:</i> современный инструментарий для сбора, обработки и анализа данных.	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень
	<i>уметь:</i> определять источники информации (в том	Высокий уровень

поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем. ИОПК-2.2. Определяет источники информации (в том числе зарубежные источники) и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач.	числе зарубежные) и осуществлять поиск нужного материала для решения поставленных задач в области управления бизнесом.	<i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i>
	<i>владеть:</i> навыками интерпретации выводов, полученных с помощью аналитических методов с целью принятия эффективных управленческих и экономических решений по управлению бизнесом.	<i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i>

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