

Минобрнауки России
ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Факультет Экономики и управления

Рег. № УБ-2023-71

«27» 06 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе

Бабин В.Н.

(подпись)

Б2.О.02.01(П) ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Технологическая (проектно-технологическая) 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: 3/4

Семестр: 6/8

Зачет с оценкой: 6/8 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.

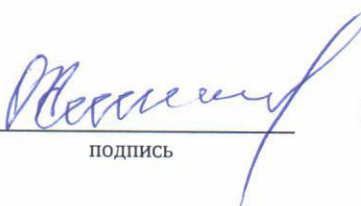
/Зав. кафедрой,
д-р экон. наук, профессор


_____ 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 производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики)

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) студентов (далее – производственная практика), обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (Направленность (профиль) Управление бизнесом) является составной частью учебного процесса. Практика имеет своей целью получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в разработке предпринимательских проектов и технологии управления бизнесом.

2. Задачи производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики)

Задачами производственной практики являются:

- профессиональная ориентация студентов, формирование представления о своей профессии;
- закрепление и расширение первичных навыков работы в коммерческих организациях;
- сбор первичных материалов о структуре, функциях, кадровом составе и формах работы коммерческих организаций для последующего использования в учебном процессе и в научно-исследовательской деятельности;
- систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретной организации;
- приобретение опыта управленческой деятельности в различных организациях в целях приобретения навыков самостоятельной работы по решению стоящих перед ними задач;
- развитие навыков разработки бизнес-технологий и инструментов управления бизнесом, как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- овладение методами принятия и реализации на основе полученных теоретических знаний управленческих решений, а также контроля за их исполнением;
- приобретение опыта разработки и реализации проектов по управлению бизнес-процессами;
- изучение опыта предприятия в применении бизнес-технологий;
- развитие умений и навыков публичной речи и интерактивного взаимодействия в процессе осуществления управленческой деятельности;
- сбор необходимых материалов для подготовки и написания отчета по производственной практике.

3. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: технологическая практика (проектно-технологическая 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.

1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики)

В результате прохождения производственной 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
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия.	ИОПК-3.3. Понимает совокупность современных технологий, принципов, методов, средств и форм управления, направленных на повышение эффективности работы различных организаций, принимает и обосновывает управленческие решения на основе современных методов организационной и управленческой теории, оценивает их последствия.	<i>знать:</i> основы современной организационной и управленческой теории; способы оценки последствий принятых управленческих решений в области логистики. <i>уметь:</i> применять современные технологии, принципы, методы для оценки эффективности работы организации; разрабатывать управленческие решения с учетом их социальной значимости в изменяющихся условиях. <i>владеть:</i> навыками обоснования принятых управленческих решений с учетом факторов сложной и динамичной среды; навыками оценки последствий принятых управленческих решений, используя современные технологии организации и управления логистическими потоками.
ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций.	ИОПК-4.1 Выявляет возможности и угрозы рыночной среды для оценки потенциала организации.	<i>знать:</i> способы оценки потенциала организации; методы анализа возможностей и угроз рыночной среды при управлении логистикой; структуру бизнес-плана. <i>уметь:</i> оценивать рыночный потенциал компании при управлении логистическими потоками; выявлять возможности и угрозы рынка при управлении логистикой. <i>владеть:</i> навыками оценки рыночного положения компании; навыками определения потенциала организации с точки зрения логистического подхода.
ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные	ИОПК-5.2. Использует программные средства для поиска, хранения, обработки, анализа и представления	<i>знать:</i> способы использования информационных технологий для обработки, анализа, хранения информации; программные продукты для решения профессиональных задач. <i>уметь:</i> пользоваться программными средствами для

информационные технологии и программные средства, включая управление массивами данных и их интеллектуальный анализ.	информации для решения аналитических и исследовательских профессиональных задач.	поиска, хранения и обработки баз данных; проводить анализ информационных источников с помощью специальных программных средств. <i>владеть:</i> навыками поиска, анализа информации с помощью компьютерных технологий; навыками решения профессиональных задач, основанных на использовании программных средств, управлении массивами данных и их интеллектуальном анализе.
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ИОПК-6.3. Применяет современные приложения и технологии обработки текстовой, графической и табличной информации к офисным документам, обладает навыками работы с презентациями, электронной почтой, почтовыми серверами, облачного хранилища, служб для работы с персональными и корпоративными контактами, онлайн-календаря, мессенджера с аудио- и видеосвязью.	<i>знать:</i> принципы работы с современными информационными технологиями; способы обработки текстовой, графической, табличной информации с помощью специальных программных средств. <i>уметь:</i> применять современные программные продукты в профессиональной деятельности; обрабатывать информацию с помощью электронной почты, облачного хранилища, презентаций и т. д. <i>владеть:</i> навыками работы с современными информационными продуктами; навыками работы с офисными приложениями, онлайн-календарем, мессенджером с аудио- и видеосвязью.
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.	<i>знать:</i> методы планирования и организации производства с учетом отраслевой специфики; особенности бизнеса в России и за рубежом. <i>уметь:</i> планировать производственные показатели в учетом имеющихся возможностей и угроз бизнеса; обеспечивать организационный процесс на основе изучения опыта отечественных и зарубежных предприятий; составлять бизнес-план организации. <i>владеть:</i> 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.

5. Место производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики) в структуре ОПОП

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

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

Программа производственной практики бакалавра направлена на закрепление и углубление теоретических знаний, и получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

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

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 практики от организации, на базе которой она проводится:

- от университета – определяется деканатом факультета ЭиУ Новосибирского ГАУ и утверждается ректором университета;
- от организации – назначается руководителем предприятия.

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;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- готовит проекты приказов о практике;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- ведет переговоры с представителями организаций, 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, установленным ОПОП ВО;

- оказывает методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.
- 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 по охране труда.

Перед направлением на производственную практику руководитель организует и проводит с обучающимися установочное собрание, на котором:

- знакомит с вопросами организации и содержания производственной практики;
- выдает направления на производственную практику;
- объясняет порядок ведения дневника практики и подготовки отчета о выполнении производственной практики.

6. Указание объема производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики)

Согласно учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, (Направленность (профиль) Управление бизнесом), утвержденного ректором университета, производственную практику (технологическую (проектно-технологическую) практику) студенты очной формы обучения проходят на третьем курсе в 6 семестре в течение четырех недель, что составляет 9 зачетных единиц (324 часа); студенты очно-заочной формы обучения проходят на четвертом курсе в 8 семестре в течение четырех недель, что составляет 9 зачетных единиц (324 часа).

7. Структура и содержание производственной 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 сотрудник университета). Получение индивидуальных заданий (выдается и подписывается руководителем от университета) и направлений на производственную практику (выдается и подписывается руководителем от университета).	Запись в журнале по технике безопасности. Запись в журнале выдачи направлений.
2	Практический	Прохождение практики в организации. Выполнение индивидуального задания. Ежедневное заполнение дневника производственной практики.	Дневник, заверенный руководителем практики от организации. Характеристика от руководителя практики от организации.

			Индивидуальное задание.
3	Заключительный	Подготовка отчета по практике. Защита отчета руководителю практики от университета.	Дифференцированный зачет

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

№ п/п	Разделы практики	Компетенции/ Индикаторы
1	Организационно-экономическая характеристика организации. Общее ознакомление с организацией. Название организации, организационно-правовая форма; учредители организации; краткая история создания; основные виды деятельности. Характеристика выпускаемой продукции (работ, услуг), положение организации на рынке, прочие сведения об организации.	ОПК-5 / ИОПК-5.2 ОПК-6 / ИОПК-6.3
2	Анализ организационно-экономической деятельности организации. Изучение организационно-экономических показателей деятельности в динамике за 3 последних года функционирования организации. Анализ производственной деятельности предприятия. Анализ затрат, прибыли, рентабельности организации. Анализ каналов распределения товаров (услуг) организации. Выявление проблем функционирования организации. Оценка финансового положения предприятия. Изучение сильных и слабых сторон организации, ее конкурентных преимуществ. Анализ управленческих аспектов функционирования бизнеса.	ОПК-3 / ИОПК-3.3 ОПК-4 / ИОПК-4.1
3	Характеристика деятельности структурных подразделений организации. Изучить работу структурных подразделений: содержание работы персонала подразделений; систему работы по разработке и принятию управленческих решений, реализации и контроля их исполнения; схему прохождения документов внутри организации; должностные инструкции; положения отделов; взаимосвязь с другими структурными подразделениями и т. д. Изучить опыт управления бизнес-процессами в организации; инструменты управления бизнесом в организации; применяемые принципы управления в различных направлениях деятельности (сбытовой, производственной, логистической, финансовой и др.); нормативные данные в области управления бизнесом. Предложить пути совершенствования управленческой деятельности в организации с учетом выявленных узких мест в управлении бизнес-процессами.	ОПК-4 / ИОПК-4.1 ПК-3 / ИПК-3.2

1. 8. Форма отчетности по производственной практике (технологической (проектно-технологической) практике)

Формой отчетности по итогам производственной практики является составление и защита отчета.

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

Текст отчета необходимо оформить, 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 мм, нижнее – 20 мм и верхнее – 20 мм;
- полужирный шрифт применяется только в названии разделов.

Общий объем отчета по производственной 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 3 раздела. Требования к нумерации разделов отчета:

- разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста;
- разделы должны четко соответствовать методическим рекомендациям по организации производственной практики (технологическая практика (проектно-технологическая)) бакалавров;
- 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 интервалом «Enter».

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 производственной практики в организации (приложение 4).
5. Документ, подтверждающий назначение руководителя практики из числа работников организации и принятия обучающегося на производственную 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 представляется обучающимся в деканат для регистрации в течение 3 рабочих дней с начала учебного семестра, а затем сдается руководителю практики от университета для установления полного соответствия его необходимым требованиям, с возможностью доработки и защиты в начале следующего семестра. Руководитель практики от университета в течение 10 рабочих дней проверяет отчеты и назначает дату защиты с учетом расписания студентов.

Защита отчета по практике проводится на итоговом собеседовании с руководителем практики от университета.

Цель доклада – краткое изложение цели, основного содержания работы и достигнутых результатов. Отводимое время для доклада – 3-4 минуты.

Структура доклада:

- место прохождения практики с указанием конкретного структурного подразделения;
- основные управленческие аспекты работы структурных подразделений организации по месту прохождения производственной практики;
- представить полученные профессиональные умения и навыки в период прохождения производственной практики.

После проведения итогового собеседования обучающемуся выставляется зачет с оценкой руководителем практики от университета.

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 производственной (технологической (проектно-технологической)) практики хранятся на кафедре.

Обучающиеся, не выполнившие программу производственной практики по уважительной причине, направляются на производственную практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу производственной 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	Организационно-экономическая характеристика организации	Анализ организационно-экономической деятельности организации	Характеристика деятельности структурных подразделений организации
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ИОПК-3.3. Понимает совокупность современных технологий, принципов, методов, средств и форм управления, направленных на повышение эффективности работы различных организаций, принимает и обосновывает управленческие решения на основе современных методов организационной и управленческой теории, оценивает их последствия		+	+
ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	ИОПК-4.1. Выявляет возможности и угрозы рыночной среды для оценки потенциала организации		+	+
ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.	ИОПК-5.2. Использует программные средства для поиска, хранения, обработки, анализа и представления информации для решения аналитических и исследовательских профессиональных задач.	+	+	+
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных	ИОПК-6.3. Применяет современные приложения и технологии обработки	+	+	+

информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	текстовой, графической и табличной информации к офисным документам, обладает навыками работы с презентациями, электронной почтой, почтовыми серверами, облачного хранилища, служб для работы с персональными и корпоративными контактами, онлайн-календаря, мессенджера с аудио- и видеосвязью.			
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.		+	+

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-й 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)
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их	<i>знать:</i> способы разработки управленческих решений с помощью современных технологий, принципов, методов и средств.	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы		
	<i>уметь:</i> обосновать управленческие решения, основываясь на знаниях управленческой и организационной теории.	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы		
	<i>владеть:</i> навыками применения современных	устная защита	дифференцированный	Примерные вопросы		

последствия. ИОПК-3.3. Понимает совокупность современных технологий, принципов, методов, средств и форм управления, направленных на повышение эффективности работы различных организаций, принимает и обосновывает управленческие решения на основе современных методов организационной и управленческой теории, оценивает их последствия	технологий, принципов, методов, средств и форм для улучшения деятельности различных компаний.	практики (ответы на вопросы)	зачет	
ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций. ИОПК-4.1. Выявляет возможности и угрозы рыночной среды для оценки потенциала организации.	<i>знать:</i> способы оценки рыночной конъюнктуры и рыночного потенциала организации	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы
	<i>уметь:</i> выявлять рыночные возможности компании, угрозы и возможности внешней среды	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы
	<i>владеть:</i> навыками разработки бизнес-проектов по созданию и развитию новых направлений деятельности и организаций	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы
ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный	<i>знать:</i> способы использования информационных технологий для обработки, анализа, хранения информации; программные продукты для решения профессиональных задач.	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы
	<i>уметь:</i> пользоваться программными средствами для поиска, хранения и обработки баз данных; проводить анализ информационных	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы

анализ. ИОПК-5.2. Использует программные средства для поиска, хранения, обработки, анализа и представления информации для решения аналитических и исследовательских профессиональных задач.	источников с помощью специальных программных средств.			
	<i>владеть:</i> навыками поиска, анализа информации с помощью компьютерных технологий; навыками решения профессиональных задач, основанных на использовании программных средств, управлении массивами данных и их интеллектуальном анализе.	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности. ИОПК-6.3. Применяет современные приложения и технологии обработки текстовой, графической и табличной информации к офисным документам, обладает навыками работы с презентациями, электронной почтой, почтовыми серверами, облачного хранилища, служб для работы с персональными и корпоративными контактами, онлайн-календаря, мессенджера с аудио- и видеосвязью.	<i>знать:</i> принципы работы с современными информационными технологиями; способы обработки текстовой, графической, табличной информации с помощью специальных программных средств. презентаций и т. д.	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы
	<i>уметь:</i> применять современные программные продукты в профессиональной деятельности; обрабатывать информацию с помощью электронной почты, облачного хранилища,	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы
	<i>владеть:</i> навыками работы с современными информационными продуктами; навыками работы с офисными приложениями, онлайн-календарем, мессенджером с аудио- и видеосвязью.	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы
ПК-3. Способен к управлению процессами	<i>знать:</i> методы планирования и организации производства	устная защита практики	дифференцированный зачет	Примерные вопросы

планирования и организации производства с учетом отраслевых особенностей.	с учетом отраслевой специфики; особенности бизнеса в России и за рубежом.	(ответы на вопросы)		
ИПК-3.2 Обеспечивает возможность планирования и организации производства товаров и оказания услуг на основе отечественного и зарубежного опыта.	<i>уметь:</i> планировать производственные показатели в учетом имеющихся возможностей и угроз бизнеса; обеспечивать организационный процесс на основе изучения опыта отечественных и зарубежных предприятий; составлять бизнес-план организации.	устная защита практики (ответы на вопросы)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы
	<i>владеть:</i> 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.	устная 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», уровень не сформирован	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 деятельности и структура организации, в которой проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов, положений, должностных инструкций функционируют отделы организации, в которой проходила практика?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности компания, в которой проходила практика?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
6. Какие документы были подготовлены в ходе прохождения практики?
7. Охарактеризуйте систему работы по разработке и принятию управленческих решений, а также осуществлению контроля за их исполнением.
8. Порядок осуществления документооборота внутри организации.
9. Какие принципы использует организация для управления бизнесом?
10. Изучался ли опыт управления бизнесом в России и за рубежом?
11. Опишите инструменты управления бизнес-процессами в организации.
12. Какие бизнес-проекты разработаны и действуют в организации?
13. Как организованы бизнес-процессы в компании, где проходила практика?
14. Какие учредительные документы компании были изучены в ходе практики?

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 (технологической (проектно-технологической)) практике

Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной 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».

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 практики (технологической (проектно-технологической) практики)

Производственная 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) 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 производственной практики (технологической (проектно-технологической) 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)

Руководитель от организации: _____
(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 производственной практики
(технологической (проектно-технологической) 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
(технологической (проектно-технологической) 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 предприятия	
4.	Подготовка отчета по практике		Отчет по практике	
5.	Защита отчета по практике на кафедре		Ведомость	

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

Руководитель практики от организации _____ / _____ /
(подпись)

Практикант _____
(подпись студента)

ОБРАЗЕЦ ВЫПИСКИ

ВЫПИСКА
из журнала вводного инструктажа

Дата	Фамилия И.О. инструктируемого	Год рождения	Должность инструктируемого (практикант)	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 производственной практики
(технологической (проектно-технологической)
практики)
студента(ов) ФГБОУ ВО НГАУ

1. Принять для прохождения производственной практики (технологической (проектно-технологической) 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

ДНЕВНИК
прохождения производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики) обучающегося

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Курс _____ Группа _____

Направление подготовки

Профиль подготовки

Сроки практики

Место прохождения практики

(Организация, район, область)

Руководитель практики от организации _____ /
_____ /

(должность, подпись, Ф.И.О.)

МП

27

Содержание дневника

[illegible]

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

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: Производственная практика

Тип: Технологическая (проектно-технологическая) практика

Семестр: _____

Студент: _____ учебной группы _____,

Ф.И.О.

проходившего(ей) производственную практику (технологическую (проектно-технологическую) 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
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия ИОПК-3.3. Понимает совокупность современных технологий, принципов, методов, средств и форм управления, направленных на повышение эффективности работы различных организаций, принимает и обосновывает управленческие решения на основе современных методов организационной и управленческой теории, оценивает их последствия	знание способов разработки управленческих решений с помощью современных технологий, принципов, методов и средств.	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень
	умение обосновать управленческие решения, основываясь на знаниях управленческой и организационной теории.	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень
	владение навыками применения современных технологий, принципов, методов, средств и форм для улучшения деятельности различных компаний.	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень
ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций ИОПК-4.1. Выявляет возможности и угрозы рыночной среды для оценки потенциала организации	знание способов оценки рыночной конъюнктуры и рыночного потенциала организации	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень
	умение выявлять рыночные возможности компании, угрозы и возможности внешней среды	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень
	владение навыками разработки бизнес-проектов по созданию и развитию новых направлений деятельности и организаций	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень
ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их	знание способов использования информационных технологий для обработки, анализа, хранения информации; программных продуктов для решения профессиональных задач.	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень
	умение пользоваться программными	Высокий уровень Повышенный уровень

интеллектуальный анализ. ИОПК-5.2. Использует программные средства для поиска, хранения, обработки, анализа и представления информации для решения аналитических и исследовательских профессиональных задач.	средствами для поиска, хранения и обработки баз данных; проводить анализ информационных источников с помощью специальных программных средств.	<i>Пороговый уровень Не достаточный уровень</i>
	владение навыками поиска, анализа информации с помощью компьютерных технологий; навыками решения профессиональных задач, основанных на использовании программных средств, управлении массивами данных и их интеллектуальном анализе.	<i>Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень</i>
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности. ИОПК-6.3. Применяет современные приложения и технологии обработки текстовой, графической и табличной информации к офисным документам, обладает навыками работы с презентациями, электронной почтой, почтовыми серверами, облачного хранилища, служб для работы с персональными и корпоративными контактами, онлайн-календаря, мессенджера с аудио- и видеосвязью.	знание принципов работы с современными информационными технологиями; способов обработки текстовой, графической, табличной информации с помощью специальных программных средств.	<i>Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень</i>
	умение применять современные программные продукты в профессиональной деятельности; обрабатывать информацию с помощью электронной почты, облачного хранилища, презентаций и т. д.	<i>Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень</i>
	владение навыками работы с современными информационными продуктами; навыками работы с офисными приложениями, онлайн-календарем, мессенджером с аудио- и видеосвязью.	<i>Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень</i>
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.	знание методов планирования и организации производства с учетом отраслевой специфики; особенностей бизнеса в России и за рубежом.	<i>Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень</i>
	умение планировать производственные показатели в учетом имеющихся возможностей и угроз бизнеса; обеспечивать организационный процесс на основе изучения опыта отечественных и зарубежных предприятий; составлять бизнес-план организации.	<i>Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень</i>
	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.	<i>Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень 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