


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А.Н. КОСЫГИНА  
(ТЕХНОЛОГИИ. ДИЗАЙН. ИСКУССТВО)»**  
(НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина)

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по учебно-  
методической работе  
 Печурина Г.Г.  
« 28 » 10 2020 г.

## ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Направление подготов- 38.03.02 Менеджмент  
ки:

Профиль подготовки: Производственный менеджмент

Квалификация (степень)

выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная/заочная

Факультет

ТиД, ЗОиЭ

Кафедра

Экономики и управления

Курс, семестр (ДО):

1 курс, 2 семестр

Курс, семестр (ЗО):

2 курс, 3,4 семестр

Всего

216 час./6 з.е.

Зачет с оценкой 2 семестр (ДО)  
4 семестр (ЗО)

Новосибирск 2020

**Рецензия  
на рабочую программу**  
**Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно-исследовательской деятельности) основной образовательной программы НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина по направлению 38.03.02 Менеджмент, профиль подготовки «Производственный менеджмент»**

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль подготовки «Производственный менеджмент», учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно-исследовательской деятельности) предусматривается в рамках вариативной части подготовки прикладного бакалавриата (блок Б.2, практика, вариативная часть).

Разработчиком рабочей программы (РП) является доцент кафедры ЭиУ НТИ (филиала) РГУ им.А.Н. Косыгина Сапрыкина О.А.

№ п/п	Критерии оценки рабочей программы	Отметка о соответствии
1	Цели изучения дисциплины	да
2	Цели соотнесены с общими целями основной образовательной программы (ООП), в том числе: - имеют междисциплинарный характер, - связаны с задачами воспитания	да
3	Прописана связь дисциплины с другими дисциплинами рабочего учебного плана по ООП	да
4	Прописан вклад дисциплины при формировании компетенций (ОК-3; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ПК-8; ПК-11; ПК-20): - по ФГОС ВО по направлению(ям) - по ООП	да
5	При формировании требований к результатам обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть) учтены результаты обучения, приведенные во ФГОС ВО по направлению(ям)	да
6	Содержание дисциплины структурировано по видам учебных занятий с указанием их объемов	да
7	Расчет времени в программе соответствует объему часов, отведенному на изучение дисциплины по учебному плану.	да
8	Представлен тематический план лекций и практических (лабораторных, семинарских) занятий	да
9	Отражены современные достижения науки применительно к конкретной дисциплине	да
10	Указано учебно-методическое обеспечение дисциплины, в том числе: - перечень основной и дополнительной литературы, электронных ресурсов; - методические рекомендации (материалы) преподавателю; - методические рекомендации обучающимся	да
11	Указаны формы текущего, промежуточного и итогового контроля	да
12	В приложении к программе приведены фонды оценочных материалов (ФОМ): вопросы для самоконтроля и проверки качества знаний студентов.	да

№ п/п	Критерии оценки рабочей программы	Отметка о соответствии
13	ФОМ содержат материалы, разработанные на основе реальных практических ситуаций, в том числе, связанных со спецификой малого и среднего бизнеса	да
14	Выявленные недостатки/замечания/рекомендации рецензента: (необходимость сокращения, дополнения или переработки отдельных частей текста рукописи)	нет
15	К процессу разработки и актуализации РП и учебно-методических материалов дисциплины привлекаются работодатели, ориентированные на выпускников программы: участие в разработке содержания программы, предоставление исходных материалов для анализа, расчетных программ, фильмов и прочее	нет

РП «Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно-исследовательской деятельности)» может быть использована для методического обеспечения учебного процесса в рамках основной образовательной программы НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Производственный менеджмент» в представленном виде.

Рецензент:  
канд.экон.наук, доц.

Н.И. Воронина

Программа учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) составлена на основании следующих нормативных документов:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» – Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2016 №7.

2. Базовый учебный план. Направление: 38.03.02 «Менеджмент».

3. Основная образовательная программа. Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Производственный менеджмент». Набор 2020 г. (очная и заочная форма обучения).

4. Рабочий учебный план. Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), профиль «Производственный менеджмент». Набор 2020 г. (очная и заочная формы обучения) – Новосибирск: Новосибирский технологический институт (филиал) ФГБОУ ВО «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)». Утверждено Ученым советом НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина.

Разработчик:

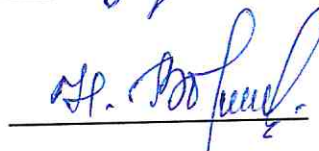
канд. экон. наук, доц.



О.А. Сапрыкина

Рецензент:

канд. экон. наук, доц.



Н.И. Воронина

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры Экономики и управления (протокол № 1 от «28» августа 2020 г.).

Зав. кафедрой ЭиУ

канд. экон. наук, доц.



О.А. Сапрыкина

Декан ФТиД

канд. техн. наук, доц.



Е.В. Арчинова

Декан ФЗОиЭ

канд. техн. наук, доц.



Е.Г. Панферова

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт процесса – аннотация.....	4
2 Место практики в структуре ООП бакалавриата .....	8
3 Ожидаемые результаты образования и компетенции обучающегося по завершению освоения программы учебной практики .....	9
4 Способы и формы проведения практики .....	11
5 Задание и календарный план практики .....	11
6 Структура и содержание практики .....	12
7 Организация учебной практики .....	13
8 Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике .....	15
9 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения практики.....	15
10 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики .....	17
11 Материально-техническое обеспечение практики.....	19
12 Дополнения и изменения к рабочей программе на 20__/20__ учебный год .....	21
Приложение А. Форма индивидуального задания и календарный план практики.....	22
Приложение Б. Титульный лист отчета .....	28
Приложение В. Уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций в рамках ооп во в период прохождения практики.....	29
Приложение Г. Форма дневника практики .....	32
Приложение Д. Заключение руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения).....	34

# 1 АННОТАЦИЯ (ПАСПОРТ ПРОЦЕССА)

Обозначение документа	Пункт ГОСТ Р ИСО 9001-2011	Наименование процесса
Б.2.В.01(У)	7.3 и 7.5	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)
<p style="text-align: center;">Определение процесса:</p> процесс прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) обучающихся очной и заочной формы обучения направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Производственный менеджмент», ориентированный на выполнение требований ФГОС ВО		<p style="text-align: center;">Цель процесса:</p> выполнение требований ФГОС ВО и закрепление теоретических знаний, полученных при изучении специальных дисциплин; формирование первичных профессиональных умений и навыков и навыков научно-исследовательской деятельности, необходимых для успешного осуществления профессионально-практической деятельности
<p>Владелец процесса:</p> кафедра Экономики и управления		<p>Ответственный руководитель процесса:</p> доц., канд.экон.наук Сапрыкина О.А.
<p style="text-align: center;">Входы процесса:</p> обучающиеся и знания, полученные при изучении дисциплин: <ul style="list-style-type: none"> <li>– организация учебной деятельности;</li> <li>– правовое регулирование коммерческой деятельности;</li> <li>– институциональная экономика;</li> <li>– информатика</li> </ul>		<p style="text-align: center;">Выходы процесса:</p> Перечень частных компетенций (в виде знаний, умений и навыков), полученных в ходе освоения разделов и тем дисциплины в рамках общих компетенций: <p><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– закономерности функционирования современной экономики на макро-, мезо- и микро- уровнях; особенности функционирования российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической политики государства;</li> <li>– нормы общения в коллективе, особенности социальных, этнических, конфессиональных, культурных различий, встречающихся среди членов коллектива;</li> <li>– пути и средства профессионального саморазвития и самообразования;</li> <li>– способы сбора, обобщения и обработки данных;</li> <li>– основы систематизации нормативных правовых актов;</li> <li>– методики расчета социально-экономических показателей;</li> <li>– современные информационные и коммуникационные технологии, используемые в</li> </ul>

Обозначение документа	Пункт ГОСТ Р ИСО 9001-2011	Наименование процесса
Б.2.В.01(У)	7.3 и 7.5	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)
		<p>профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правила составления, оформления и оперативного хранения управленческих документов;</li> <li>– порядок и принципы представления результатов исследования в виде отчета, научной статьи; доклад;</li> </ul> <p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать во взаимосвязи экономические явления процессы и институты на макро-, мезо и микроуровнях; анализировать системные взаимосвязи экономических явлений, процессов и институтов на различных уровнях управления экономикой;</li> <li>– использовать: приемы и техники общения для достижения общих целей коллектива; работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</li> <li>– анализировать способности к самоорганизации; анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации;</li> <li>– использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;</li> <li>– собирать, обобщать и обрабатывать необходимую информацию, содержащуюся в различных источниках;</li> <li>– анализировать и интерпретировать данные о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;</li> <li>– проводить анализ информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей; ориентироваться в системе источников, регулирующих отношения, складывающиеся в сфере осуществления деятельности организации;</li> <li>– представлять результаты исследования в виде отчета, научной статьи, доклада;</li> </ul>

Обозначение документа	Пункт ГОСТ Р ИСО 9001-2011	Наименование процесса
Б.2.В.01(У)	7.3 и 7.5	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)
		<p><u>владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками методологии экономического исследования;</li> <li>– навыками работы в коллективе с учетом различий учетом социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий отдельных членов коллектива;</li> <li>– навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений;</li> <li>– навыками выбора и применения инструментальных средств для поиска, систематизации и обработки данных;</li> <li>– навыками поиска, анализа и использования данных в своей профессиональной деятельности;</li> <li>– навыками выявления тенденций в развитии социально-экономических процессов;</li> <li>– навыками представления результатов выполненной работы в виде отчета, научной статьи, доклада</li> </ul>
<p>Требования к входам процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);</li> <li>– способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);</li> <li>– способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);</li> <li>– способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);</li> <li>– владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);</li> <li>– способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью</li> </ul>	<p>Требования к выходам процесса:</p> <p>Перечень компетенций, освоенных в ходе изучения дисциплин (в соответствии с ФГОС ВО). Выпускник должен обладать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);</li> <li>– способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);</li> <li>– способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);</li> <li>– владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);</li> <li>– владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности</li> </ul>	



Обозначение документа	Пункт ГОСТ Р ИСО 9001-2011	Наименование процесса
Б.2.В.01(У)	7.3 и 7.5	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)
<p>нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);</li> <li>– владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11)</li> </ul>	<p>организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);</li> <li>– владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).</li> </ul>	
<p>Поставщик процесса:</p> <p>Кафедры, участвующие в преподавании дисциплин, предшествующих изучению данной дисциплины:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кафедра экономики и управления</li> <li>2. Кафедра математических и естественно-научных дисциплин</li> <li>3. Кафедра гуманитарных наук и иностранных языков</li> <li>4. Кафедра безопасности жизнедеятельности и физвоспитания</li> </ol>	<p>Потребители процесса:</p> <p>Студенты 1 курса очной формы, 2 курса заочной формы обучения и их будущие работодатели</p>	
<p>Управляющие воздействия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–ФГОС ВО;</li> <li>–рабочий учебный план;</li> <li>–рабочая программа по учебной практике;</li> <li>–порядок проведения итоговой аттестации по практике (зачет с оценкой)</li> </ul>	<p>Основные ресурсы:</p> <p>6 з.е (216 часов):</p> <p>Очная форма обучения: СРС – 216 час. Заочная форма обучения: СРС – 216 час.</p> <p>выделенный аудиторный фонд, место прохождения практики, информационно-библиотечные ресурсы</p>	
<p>Контролируемые параметры процесса:</p> <p>Зачет с оценкой (2 семестр (ДО), 4 семестр (ЗО)), выполнение различных видов работ, оформление отчета</p>	<p>Методы измерения параметров процесса:</p> <p>защита отчёта по практике, зачёт с оценкой</p>	
<p>Показатели результативности: выполнение запланированных мероприятий в срок</p>	<p>Периодичность оценки:</p> <p>непрерывно согласно графику проведения занятий и по завершению прохождения практики</p>	

## 2 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП БАКАЛАВРИАТА

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно-исследовательской деятельности) Б2.В.01(У) входит в Блок Б2 «Практики».

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно-исследовательской деятельности) базируется на знаниях, умениях и владениях, полученных при освоении дисциплин базовой части и вариативной части.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно-исследовательской деятельности) представляет собой учебные занятия, ориентированные на профессионально-практическую подготовку студентов и способствует комплексному формированию профессиональных компетенций.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно-исследовательской деятельности):

- выполняет функции общепрофессиональной подготовки в вузе;
- направлена на приобретение обучающимися навыков владения современным инструментарием для осуществления профессиональной деятельности, проведения научно-исследовательских работ;
- призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении образовательной программы, и практической деятельностью по внедрению этих знаний в реальный производственный процесс;
- ориентирована на создание условий для приобретения обучающимися собственного опыта выработки соответствующего профессионального мышления и мировоззрения.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе навыков научно-исследовательской деятельности) осуществляется в форме самостоятельной работы.

Целями освоения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно-исследовательской деятельности) являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин базовой части и вариативной части;
- ознакомление с особенностями избранного направления (профиля);
- овладение навыками самостоятельного решения практических и научных задач;
- освоение современных методов исследования, в том числе инструментальных;
- поиск, обработка, анализ и систематизация научно-технической

информации, выбор методик и средств решения задачи;

- получение умений и практических навыков в сфере профессиональной деятельности;
- применение вычислительной техники, информационно-коммуникационных технологий при решении управленческих задач;
- приобретение опыта работы в коллективе при решении производственных задач;
- анализ практики принятия управленческих решений в организации;
- изучение нормативно-правовой, конкретной производственной и другой документации;
- приобретение навыков самоорганизации и самообразования.

### **3 ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБРАЗОВАНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ЗАВЕРШЕНИЮ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Ожидаемые результаты освоения обучающимися программы учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно-исследовательской деятельности) представлены в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Результаты освоения обучающимися программы учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

После прохождения учебной практики обучающийся будет:			Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Номер цели	Содержание цели	Ссылка на компетенции	
знать:			
1	закономерности функционирования современной экономики на макро-, мезо- и микро- уровнях; особенности функционирования российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической политики государства	ОК-3 ОК-5 ОК-6 ОПК-1 ПК-8	- защита отчёта по практике; - зачёт с оценкой.
2	нормы общения в коллективе, особенности социальных, этнических, конфессиональных, культурных различий, встречающихся среди членов коллектива	ПК-11 ПК-20	
3	пути и средства профессионального саморазвития и самообразования		
4	способы сбора, обобщения и обработки данных		
5	основы систематизации нормативных правовых актов		
6	методики расчета социально-экономических показателей		
7	современные информационные и коммуникационные технологии, используемые в профессиональной деятельности		
8	правила составления, оформления и оперативного		

После прохождения учебной практики обучающийся будет:			Ссылка на компетенции	Формы и методы контроля и оценки результатов
Номер цели	Содержание цели			
	хранения управленческих документов			- защита отчёта по практике; - зачёт с оценкой.
9	порядок и принципы представления результатов исследования в виде отчета, научной статьи, доклада			
уметь:				
10	анализировать во взаимосвязи экономические явления процессы и институты на макро-, мезо и микро-уровнях; анализировать системные взаимосвязи экономических явлений, процессов и институтов на различных уровнях управления экономикой	ОК-3 ОК-5 ОК-6 ОПК-1 ПК-8 ПК-11 ПК-20		
11	использовать: приемы и техники общения для достижения общих целей коллектива; работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия			
12	анализировать способности к самоорганизации; анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации			
13	использовать источники экономической, социальной, управленческой информации			
14	собирать, обобщать и обрабатывать необходимую информацию, содержащуюся в различных источниках			
15	анализировать и интерпретировать данные о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей			
16	проводить анализ информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей; ориентироваться в системе источников, регулирующих отношения, складывающиеся в сфере осуществления деятельности организации			
17	представлять результаты исследования в виде отчета, научной статьи, доклада			
владеть:				
18	навыками методологии экономического исследования	ОК-3 ОК-5 ОК-6 ОПК-1 ПК-8 ПК-11 ПК-20		
19	навыками работы в коллективе с учетом различий учетом социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий отдельных членов коллектива			
20	навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений			
21	навыками выбора и применения инструментальных средств для поиска, систематизации и обработки данных			
22	навыками поиска, анализа и использования данных в своей профессиональной деятельности			
23	навыками выявления тенденций в развитии социально-экономических процессов			
24	навыками представления результатов выполненной работы в виде отчета, научной статьи, доклада			

## 4 СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проведение учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно-исследовательской деятельности) осуществляется следующими способами:

1) **стационарная практика** проводится в НТИ (филиале) РГУ им. А.Н. Косыгина на кафедре «Экономика и управление» или структурных подразделениях института либо в сторонних организациях, на производственных предприятиях, на базе их структурных подразделений по профилю подготовки вне зависимости от их организационно-правовых форм деятельности, расположенных в г. Новосибирске;

2) **выездная практика** проводится в сторонних организациях, на производственных предприятиях, на базе их структурных подразделений по профилю подготовки вне зависимости от их организационно-правовых форм деятельности, расположенных вне г. Новосибирска;

Формы проведения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно-исследовательской деятельности):

– для обучающихся очной формы обучения – практика организуется во втором семестре путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики;

– для обучающихся заочной формы обучения – в целях совершенствования подготовки обучающихся и внедрения инновационных образовательных технологий в рамках непрерывного практического обучения планируется рассредоточенная в течение третьего и четвертого семестров.

При определении мест практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

## 5 ЗАДАНИЕ И КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРАКТИКИ

Перед началом учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно-исследовательской деятельности) каждому обучающемуся оформляется задание на практику и график его выполнения.

График прохождения практики содержит перечень задач и мероприятий, составляющих задание, и примерные сроки их выполнения в процессе прохождения практики.

Форма индивидуального задания и график прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навы-

ков, в том числе умений и навыков научно-исследовательской деятельности) представлены в Приложении А.

## 6 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно-исследовательской деятельности) составляет 6 зачетных единицы, 216 часов (продолжительность практики 4 недели (ДО)).

Содержание учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно-исследовательской деятельности) представлено в таблице 6.1.

Таблица 6.1 - Структура и содержание учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно-исследовательской деятельности) практики

№ п/п	Наименование раздела практики	Содержание раздела	Форма текущего контроля	Трудоемкость в час
1	2	3	4	5
1	Подготовительный этап	<b>Организационное собрание:</b> цели и задачи практики, порядок прохождения практики. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомительная экскурсия по предприятию	Отметка в «Журнале регистрации инструктажа обучающихся по охране труда»	2
2	Этап по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно-исследовательской деятельности	Выполнение индивидуального задания: – общее ознакомление с базой практики: организационно-правовые основы деятельности, краткая история развития; основные направления деятельности, полномочия, место нахождения и проч.; – организация работы структурного подразделения; изучение Положения о подразделении (отделе); характеристика деятельности, задачи и функции структурного подразделения. Взаимосвязь с другими структурными подразделениями. Знакомство с должностными обязанностями сотрудников структурного подразделения; – сбор и анализ данных организации;	Дневник и отчет по практике	190

№ п/п	Наименование раздела практики	Содержание раздела	Форма текущего контроля	Трудоемкость в час
1	2	3	4	5
		– сбор информации для написания научной статьи по тематике кафедры ЭиУ; – написание научной статьи и подготовка ее к публикации; – выполнение поручений руководителя по практике от организации и описание данной деятельности		
3	Получение, обработка и анализ информации	Систематизация и обработка полученной информации		16
4	Подготовка и защита отчёта по практике	Оформление отчета по практике	Отчет по практике, Дневник по практике, Зачет с оценкой	8
<b>Итого:</b>				<b>216</b>

## **7 ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

*Общее методическое руководство практикой* осуществляет кафедра «Экономика и управление». В обязанности кафедры входит обеспечение выполнения программы практики и высокое качество ее проведения.

Перед началом практики кафедра проводит организационное собрание, на котором обучающихся знакомят с:

- приказом о прохождении практики, руководителями практики от института, а также сроками ее прохождения;
- программой практики;
- отчетными документами по практике и сроками их сдачи на кафедру;
- сроками проведения защиты отчетов по практике;
- обязанностями обучающихся в период прохождения практики.

*Руководитель практики от кафедры* осуществляет непосредственное учебно-методическое руководство практикой обучающегося.

Характеристика основных этапов учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно-исследовательской деятельности) приводится ниже.

Перед прохождением практики руководитель:

– составляет график прохождения практики и индивидуальное задание на практику каждому обучающемуся с указанием сроков ее прохождения, конкретных задач, подлежащих изучению, сроков подготовки и защиты отчетных документов;

– обеспечивает строгое соответствие практики рабочему учебному плану и программе практики;

– проводит консультации по решению задач практики;

– осуществляет текущий контроль прохождения практики в соответствии с ее программой, проверяет отчеты о прохождении обучающимися практики;

– дает заключение о прохождении практики по представленным отчетам.

Сведения о работе в период прохождения практики обучающийся отражает в «Дневнике практики».

По окончании практики обучающийся должен предоставить на кафедру ЭиУ «Дневник по учебной практике (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно-исследовательской деятельности)» и «Отчет по учебной практике (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно-исследовательской деятельности)».

*Отчет о практике* является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. Содержание отчета имеет следующую структуру:

Титульный лист (оформляется в соответствии с Приложением Б);

– Содержание;

– Введение;

– Основная часть отчета;

– Заключение;

– Список использованных источников;

– Приложения;

– Уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций в рамках ООП ВО в период прохождения практики (Приложение В).

По окончании практики обучающийся сдает зачет с оценкой комиссии, назначенной заведующим кафедрой ЭиУ.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно-исследовательской деятельности) при отсутствии дневника не засчитывается; дневник ведется ежедневно, кратко и аккуратно.

*Дневник по практике* обучающийся оформляет во время прохождения практики в соответствии с Приложением Г на листах формата А4:

– записи в дневнике обучающийся делает аккуратно и регулярно, для каждой записи указывается дата;

– записи в дневнике являются основным материалом для составления отчета о прохождении практики и средством самоконтроля, помогают обу-



чающимся правильно организовать свою работу в соответствии с графиком прохождения практики;

– все поручения и задания обучающемуся от руководителя практики (от института, от предприятия) фиксируются им в дневнике с указанием даты и установленного срока выполнения.

Периодически (не реже одного раза в неделю) обучающийся должен представлять дневник на проверку своему руководителю.

## **8 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ**

Во время прохождения практики используются образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии через средства обучения.

*Мультимедийные технологии.* Помещения, оснащенные электронным мультимедийным оборудованием, для чтения лекции и проведения практических занятий, инструктажа обучающихся во время практики.

*Компьютерные технологии и программные продукты,* необходимые для сбора и систематизации информации о деятельности предприятий (в том числе поиск в сети «Интернет»).

*Системный подход.* Организация, где проходит практика, рассматривается как совокупность взаимосвязанных компонентов, имеющая выход (цель), вход, связь с внешней средой, обратную связь.

*Комплексный подход.* При прохождении практики учитываются технические, экономические, организационные, финансовые, социальные, политические, культурные аспекты деятельности организаций в целом.

*«Междисциплинарное обучение»* – использование знаний из разных областей, группируемых и концентрируемых в контексте конкретно решаемой задачи.

Обучение на основе собственного опыта.

*«Индивидуальное обучение»* – выстраивание для обучающегося собственной образовательной траектории, с учетом интереса и предпочтения обучающегося.

Для подготовки и осуществления научного исследования обучающиеся используют общенаучные и специальные методы научных исследований.

## **9 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Самостоятельная работа обучающихся в период прохождения практики предусматривает:

– изучение специальной отечественной и зарубежной литературы и другой научной информации в области деятельности;

- работу над индивидуальным заданием;
- ведение дневника по практике;
- подготовку к сдаче и сдачу отчета по практике.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся в ходе прохождения практики, руководитель практики:

- знакомит обучающихся с индивидуальным заданием и графиком его выполнения, а также программой практики;
- разрабатывает индивидуальное задание обучающемуся, предусматривающее решение в период практики конкретных задач с указанием сроков их выполнения;
- составляет график консультации обучающихся по вопросам программы практики, ведения дневника, выполнения индивидуального задания, а также консультирует по выполнению самостоятельной работы во время практики.

Во время прохождения практики обучающиеся должны самостоятельно, под контролем руководителя практики от института, составить отчет по практике.

Для выполнения заданий для самостоятельной работы по практике Вуз обеспечивает свободный доступ практикантов к библиотечным фондам, к сети Интернет и базам данных вуза и кафедры.

Оценка качества прохождения практики предусматривает текущий и итоговый контроль.

*Текущий контроль за ходом практики* осуществляется руководителем практики путем периодической проверки оформления отчета о прохождении практики и дневника практики, внесения в него необходимых сведений.

*Итоговый контроль прохождения практики* обучающимися осуществляется руководителем практики на основании проверки отчета о прохождении практики. По результатам оформления отчета руководитель делает заключение о допуске обучающегося к сдаче зачета по практике.

*Зачет по практике* проводится комиссией из двух человек. На зачет необходимо предоставить:

- Отчет и дневник прохождения практики;
- Заключение руководителя практики о результатах ее прохождения практикантом (Приложение Д).

Заключение руководителя практики, дневник и отчет должны быть заверены печатями, подписью руководителя от кафедры.

*При оценке работы* обучающегося на практике учитывается:

- трудовая дисциплина (количество пропусков, опозданий, других нарушений);
- характеристика практиканта со стороны руководителя;
- качество оформления отчета по практике и дневника по практике;
- качество ответов на вопросы зачета.

## 10 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### 10.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Информация по учебно-методическому и информационному обеспечению учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно-исследовательской деятельности) представлена в таблице 10.1.

### 10.2 Программное обеспечение

Для выполнения задания по учебной практике (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно-исследовательской деятельности) обучающиеся используют широкий арсенал программных продуктов: MS Word, MS Excel, MS Power Point и т.д., а также иные ресурсы:

- лицензионное программное обеспечение конкретного предприятия, где обучающийся проходит практику: «1С: предприятие», «1С: облако» и др.;
- инструменты маркетолога для планирования и учета времени: BUFFER, COSCHEDULE, TRELLO, CHECKIANT и др.;
- различные сервисы для маркетинга: GOOGLE ANALYTICS, ЯНДЕКС.МЕТРИКА и др.;
- приложения для онлайн-работы с файлами: GOOGLE ДОКУМЕНТЫ, GOOGLE ТАБЛИЦЫ, GOOGLE ПРЕЗЕНТАЦИИ и др.;
- инструменты для разработки визуальной части контента и графиков для работы: CANVA, ADOBE PHOTOSHOP, XMIND, GLIFFY и др.

Таблица 10.1 – Обеспечение образовательного процесса по образовательной программе 38.03.02 «Менеджмент» учебной и учебно-методической литературой

№ п/п*	Наименование дисциплины в соответствии с рабочим учебным планом	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Количество экземпляров	Количество экземпляров литературы на одного обучающегося
Б.2.В.01(У)	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)	<p><b>Основная литература:</b>  <b>Б-1</b> Генералова, А.В. Учебная практика. Программа и методические рекомендации / Генералова А.В., Дембицкий С.Г., Морозова Т.Ф. - Москва: РГУ им. А.Н. Косыгина. - 57 с. URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/961765">https://znanium.com/catalog/product/961765</a>  <b>Б-2</b> Шишкин, В.Г. Научно-исследовательская и практическая работа студентов: учебно-методическое пособие / В.Г. Шишкин, Е.В. Никитенко. - Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2019. - 111 с. URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1870017">https://znanium.com/catalog/product/1870017</a>  <b>Б-3</b> Институциональная экономика: учебное пособие / под ред. Р.М. Нуреева, В.В. Дементьева. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2019. - 472 с. URL: <a href="https://new.znanium.com/read?id=337713">https://new.znanium.com/read?id=337713</a></p> <p><b>Дополнительная литература:</b>  <b>Б-4</b> Учебная, производственная и преддипломная практика: Учебно-методическое пособие / Зотикова О.Н., Ларионова А.А., Ливадина С.П. - Москва: МГУДТ, 2016. - 49 с. URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/967081">https://znanium.com/catalog/product/967081</a>  <b>Б-5</b> Менеджмент: учебная и производственная практики бакалавра: учебное пособие / под общ. ред. В.И. Звонникова и С.Д. Резника. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 168 с. URL: <a href="https://znanium.com/read?id=356186">https://znanium.com/read?id=356186</a>  <b>Б-6</b> Институциональная экономика: учебник для бакалавров / под ред. Д.А. Рахмонова, проф., засл. деят. науки РФ И.К. Ларионова. - 3-е изд. - Москва: Дашков и К°, 2020. - 360 с. URL: <a href="https://new.znanium.com/read?id=358140">https://new.znanium.com/read?id=358140</a></p>	100%	100%

Заведующая библиотекой



Русских Н.И.

личная подпись

расшифровка подписи

## 11 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для проведения мероприятий, предусмотренных программой учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно-исследовательской деятельности), в институте имеется следующее материально-техническое обеспечение:

- аудитории для проведения ознакомительных лекций и бесед, оборудованные необходимой мультимедийной техникой;
- читальный зал, оборудованный персональными компьютерами с доступом в сеть «Интернет».

Каждый обучающийся обеспечен учебными и учебно-методическими материалами в печатном и/или электронном виде для успешного прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

Таблица 11.1 – Обеспечение образовательного процесса по программе оборудованными учебными кабинетами, объектами для проведения практических занятий

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с рабочим учебным планом	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов и объектов
Б.2.В.01(У)	Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)	Ауд. 502 – Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации (Учебно-научная лаборатория психологии и менеджмента.); Аудиторная мебель - компьютерные столы 9 шт., стол преподавателя 1 шт., стулья 11 шт., компьютер в комплекте - 10 шт. с базовым лицензионным программным обеспечением и подключенным к сети Интернет. Комплект демонстрационного оборудования (мультимедиа проектор), доска аудиторная для писания мелом. Комплект учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации по дисциплине.. 512 ауд. - Компьютерная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа,	Новосибирск, Красный проспект, 35 (НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина)

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с рабочим учебным планом	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов и объектов
Б.2.В.01(У)	Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)	лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации Аудиторная мебель - компьютерные столы 18 шт., стулья 18 шт., компьютер в комплекте - 18 шт. с базовым лицензионным программным обеспечением и подключенным к сети Интернет; стол преподавателя, доска аудиторная для писания мелом. Комплект демонстрационного оборудования (экран и мультимедиа проектор). Комплект учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации по дисциплине. Кондиционер – 1 шт.	Новосибирск, Красный проспект, 35 (НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина)

**12 ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ НА  
20\_\_/20\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД**

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

- 1) .....
- 2) .....

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

*личная подпись*

*расшифровка подписи*

*дата*

Заведующая библиотекой \_\_\_\_\_

*личная подпись*

*расшифровка подписи*

*дата*

Декан ФТиД \_\_\_\_\_

*личная подпись*

*расшифровка подписи*

*дата*

Декан ФЗОиЭ \_\_\_\_\_

*личная подпись*

*расшифровка подписи*

*дата*

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

Форма индивидуального задания и календарный план практики

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. кафедрой ЭиУ  
О.А. Сапрыкина  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_ г.

### ГРАФИК

#### прохождения учебной практики обучающимися

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_  
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент  
Курс 1, форма обучения очная  
Вид практики: Учебная  
Тип практики: Практика по получению первичных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности  
Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_  
Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

№ пп	Виды деятельности обучающегося	Сроки выполнения	Отметка о выполнении, подписи руководителей практики от Института и/или профильной организации
1	Участие в собрании по практике, ознакомление с программой практики и получаемыми в результате ее прохождения компетенциями; целями и задачами практики. Инструктаж по ОТ, ТБ и ПБ		
2	Выполнение индивидуального задания: – общее ознакомление с базой практики: организационно-правовые основы деятельности, краткая история развития; основные направления деятельности, полномочия, место нахождения и проч.; – организация работы структурного подразделения; изучение Положения о подразделении (отделе); характеристика деятельности, задачи и функции структурного подразделения. Взаимосвязь с другими структурными подразделениями. Знакомство с должностными обязанностями сотрудников структурного подразделения; – сбор и анализ данных организации; – сбор информации для написания научной статьи по тематике кафедры ЭиУ; – написание научной статьи и подготовка ее к публикации;		



№ пп	Виды деятельности обучающегося	Сроки выполнения	Отметка о выполнении, подписи руководителей практики от Института и/или профильной организации
	– выполнение поручений руководителя по практике от организации и описание данной деятельности		
3	Подведение итогов и составление отчета:		
	- оформление отчетной документации по практике;		
	- предоставление отчета на кафедру;		
	- аттестация итогов практики		

Обучающийся

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*расшифровка подписи*

Руководитель практики от кафедры ЭиУ  
НТИ (филиала) РГУ им. А.Н.Косыгина

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*расшифровка подписи*

Руководитель практики  
от профильной организации  
(структурного подразделения)

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*расшифровка подписи*

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. кафедрой ЭиУ

О.А. Сапрыкина

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Индивидуальное задание**  
обучающегося, выполняемое в период практики

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Курс 1, форма обучения очная

Вид практики: Учебная

Тип практики: Практика по получению первичных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Содержание и планируемые результаты практики:

В результате прохождения практики должны сформироваться следующие компетенции:

– способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

– способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);

– способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-7);

– владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

– владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

– владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

– владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

№ п/п	Виды деятельности	Планируемые результаты (умения, навыки, приобретение опыта)	Форма отчетной документации	Сроки выполнения
1	2	3	4	5
1	Этап по получению первичных профес-	<b>Знание:</b> закономерностей функциониро-	Отчет по практике	

№ п/п	Виды деятельности	Планируемые результаты (умения, навыки, приобретение опыта)	Форма отчетной документации	Сроки выполнения
1	2	3	4	5
	сиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно-исследовательской деятельности	<p>вания современной экономики на макро-, мезо- и микро- уровнях; особенностей функционирования российской экономики, ее институциональной структуры, направлений экономической политики государства;</p> <p><b>Знание:</b> норм общения в коллективе, особенности социальных, этнических, конфессиональных, культурных различий, встречающихся среди членов коллектива;</p> <p><b>Знание:</b> путей и средств профессионального саморазвития и самообразования;</p> <p><b>Умение:</b> анализировать во взаимосвязи экономические явления процессы и институты на макро-, мезо и микроуровнях; анализировать системные взаимосвязи экономических явлений, процессов и институтов на различных уровнях управления экономикой;</p> <p><b>Умение:</b> использовать приемы и техники общения для достижения общих целей коллектива; работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p><b>Умение:</b> анализировать способности к самоорганизации; анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации;</p> <p><b>Владение:</b> навыками методологии экономического исследования; навыками работы в коллективе с учетом различий культурно-этнических особенностей, этнических и конфессио-</p>		

№ п/п	Виды деятельности	Планируемые результаты (умения, навыки, приобретение опыта)	Форма отчетной документации	Сроки выполнения
1	2	3	4	5
		нальных различий отдельных членов коллектива; навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений; навыками выявления тенденций в развитии социально-экономических процессов		
2	Систематизация и обработка полученной информации	<b>Знание:</b> способов сбора, обобщения и обработки данных; основ систематизации нормативных правовых актов; методик расчета социально-экономических показателей; современные информационные и коммуникационные технологии, используемые в профессиональной деятельности; правила составления, оформления и оперативного хранения управленческих документов; <b>Умение:</b> использовать источники экономической, социальной, управленческой информации <b>Умение:</b> собирать, обобщать и обрабатывать необходимую информацию, содержащуюся в различных источниках; <b>Владеть:</b> навыками выбора и применения инструментальных средств для поиска, систематизации и обработки данных; <b>Владеть:</b> навыками поиска, анализа и использования данных в своей профессиональной деятельности	Отчет по практике	
3	Оформление отчетной документации по практике	<b>Знание:</b> порядка и принципов представления результатов исследования в виде отчета, научной статьи, доклада; <b>Умение:</b> представлять результаты исследования в виде отчета, научной статьи, доклада	Отчет по практике	

№ п/п	Виды деятельности	Планируемые результаты (умения, навыки, приобретение опыта)	Форма отчетной документации	Сроки выполнения
1	2	3	4	5
4	Аттестация итогов практики	<p><b>Умение</b> кратко, логично и аргументировано излагать результаты работы</p> <p><b>Владение:</b> навыками представления результатов выполненной работы в виде отчета, научной статьи, доклада;</p> <p><b>Владение:</b> терминологией управленческой деятельности</p>	<p>Отчет по практике.</p> <p>Дневник по практике</p>	

Обучающийся

\_\_\_\_\_ *подпись* \_\_\_\_\_ *расшифровка подписи*

Руководитель практики от НТИ (филиала)

РГУ им. А.Н. Косыгина

\_\_\_\_\_ *подпись* \_\_\_\_\_ *расшифровка подписи*

Руководитель практики  
от профильной организации  
(структурного подразделения)

\_\_\_\_\_ *подпись* \_\_\_\_\_ *расшифровка подписи*

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Титульный лист отчета

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А.Н. КОСЫГИНА  
(ТЕХНОЛОГИИ. ДИЗАЙН. ИСКУССТВО)»**  
(НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина)

Факультет технологии и дизайна  
Кафедра Экономики и Управления

### ОТЧЕТ

учебной практике

(практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно-исследовательской)

Уровень освоения основной образовательной программы (ООП) бакалавриат  
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент  
Форма обучения \_\_\_\_\_  
Способ прохождения практики стационарная (выездная)  
Форма проведения практики непрерывная  
Сроки прохождения практики с «\_\_» \_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_ 20\_\_ г.  
Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
*(название организации)*

Отчет составил и сдал: «\_\_» \_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
*(фамилия, инициалы)*  
группа \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(подпись практиканта)*

Руководитель практики от НТИ (филиала)  
РГУ им. А.Н. Косыгина \_\_\_\_\_  
*(фамилия, инициалы, должность)*

ОЦЕНКА работы на практике \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_  
*(подпись руководителя практики от НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина)*

Руководитель практики  
от профильной организации  
(структурного подразделения) \_\_\_\_\_  
*подпись* \_\_\_\_\_ *расшифровка подписи*

Новосибирск 20\_\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### Уровень освоения обучающимися профессиональных компетенций в рамках ООП ВО в период прохождения

#### практики

студент гр. \_\_\_\_\_

Компетенции (или группы компетенций)		Требования к освоению компетенции (уровень освоения)	Отметка руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения) (подпись)
индекс	формулировка		
1	2	3	4
ОК - 3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p><b>Пороговый:</b> знать определения экономических категорий и законов, методологических подходов и принципов, отдельных методов анализа экономики на микро-, макро- и мировом уровнях.</p> <p><b>Повышенный:</b> уметь использовать экономические категории и законы, методологические подходы и принципы при алгоритмической деятельности с внешне заданным алгоритмическим описанием и в ситуациях, аналогичных обучающей.</p>	
ОК-5	способностью работать в коллективе, толерантно восприимчивая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p><b>Пороговый:</b> знать особенности работы в коллективе, уметь толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p><b>Повышенный:</b> владеть навыками общения с различными этническими, конфессиональными, социальными группами</p>	
ОК – 6	способностью к самоорганизации и самообразованию	<p><b>Пороговый:</b> знать определения методов самоорганизации и самообразования.</p> <p><b>Повышенный:</b> уметь использовать методы самоорганизации и самообразования при алгоритмической деятельности с внешне заданным алгоритмическим описанием и в ситуа-</p>	

Вид практики: учебная практика (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно-исследовательской)		Отметка руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения) (подпись)	
Компетенции (или группы компетенций)			
индекс	формулировка	Требования к освоению компетенции (уровень освоения)	
1	2	3	4
ОК - 7	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p>Пороговый: знать определения методов и средств физической культуры</p> <p>Повышенный: уметь использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности при алгоритмическом описанием и в ситуации, аналогичной обучающей.</p>	
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	<p>Пороговый: знания основных нормативных и правовых документов в профессиональной деятельности.</p> <p>Повышенный: уметь использовать основные нормативные и правовые документы в профессиональной деятельности при алгоритмическом описанием и в ситуации, аналогичной обучающей.</p>	
ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	<p>Пороговый: знать определения основных видов документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организации</p> <p>Повышенный: уметь пользоваться основными видами документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организации при выполнении конкретных проектов и работ при алгоритмическом описанием и в ситуациях, аналогичных обучающей</p>	



Вид практики: учебная практика (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно-исследовательской)		Отметка руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения) (подпись)	
индекс	формулировка	Требования к освоению компетенции (уровень освоения)	
1	2	3	4
ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	<p>Пороговый: знать основные понятия и современные принципы работы с информационными системами управления.</p> <p>Повышенный: уметь использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии, владеть методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы.</p>	
ПК-20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	<p>Пороговый: знать основные понятия и современные принципы работы с подготовкой организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.</p> <p>Повышенный: уметь использовать для решения аналитических и организационных задач по подготовке документов современные технические средства и информационные технологии, организовывать документооборот на предприятии, владеть методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы, навыками составления документов, необходимых для документирования управленческих процессов, ведения кадровой и бухгалтерской документации.</p>	

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

### Форма дневника практики

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А.Н. КОСЫГИНА  
(ТЕХНОЛОГИИ. ДИЗАЙН. ИСКУССТВО)»**  
(НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина)

## ДНЕВНИК

учебная практика (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно-исследовательской)

обучающегося \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

Код, направление подготовки (специальность) 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль): «Производственный менеджмент»

Форма обучения очная (заочная)

Факультет ТиД (ЗОиЭ)

Кафедра ЭиУ

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Новосибирск 20\_\_



## ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Заключение руководителя практики от профильной организации  
(структурного подразделения)

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(наименование вида практики: учебная, производственная, (в том числе преддипломная))

В \_\_\_\_\_  
название организации (подразделения)-места прохождения практики и ее реквизиты (юридически достоверные)

обучающегося НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Число пропущенных за время практики дней:

по уважительной причине \_\_\_\_\_

по неуважительной причине \_\_\_\_\_

Заключение о деятельности обучающегося в период прохождения практики (полученные знания, сформированные навыки и умения, деловые качества, творческая активность, дисциплина и т.д.):

\_\_\_\_\_

Характеристика теоретических знаний обучающегося и приобретенных им практических навыков:

\_\_\_\_\_

Оценка выполненной практикантом работы:

\_\_\_\_\_

Оценка личных качеств практиканта:

\_\_\_\_\_

Итоговая оценка уровня освоения компетенций:

\_\_\_\_\_

Подпись руководителя  
практики от профильной  
организации (структурного  
подразделения)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Пример составления заключения руководителя практики от профильной организации или подразделения

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(наименование вида практики: учебная, производственная, (в том числе преддипломная))

В \_\_\_\_\_  
название организации(подразделения)-места прохождения практики и ее реквизиты (юридически достоверные)

обучающегося НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Описание должностных обязанностей практиканта или изученных операций:  
(например, «В обязанности практиканта Иванова И.И. входило участие в процедурах проведения маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга»).

Характеристика теоретических знаний обучающегося и приобретенных им практических навыков:

(например, «Практикант Иванов И.И. успешно применял полученные в Институте теоретические знания для выполнения заданий на производстве»).

Оценка выполненной практикантом работы:

(например, «Руководство организации ООО "Образец" положительно оценивает работу практиканта Иванова И.И., все поставленные задачи были им выполнены в срок с соблюдением требований к качеству исполнения»).

Характеристика профессиональных качеств обучающегося:

(например, «Обучающийся проявил знание принципов составления плана мероприятий по непрерывному функционированию производственного процесса изготовления швейных изделий и использования методов расчета параметров производственного процесса, а также умение оценивать эффективность оборудования, применяемого при изготовлении узлов (карманов) в верхней одежде. Работоспособен, исполнитель. Компетентен в профессиональной сфере»).

Оценка личных качеств практиканта:

(например, «Общителен, дружелюбен, проявляет инициативу, но не стремится помогать коллегам и работать в команде»).

**Итоговая оценка** уровня освоения компетенций:

(например, «Общий уровень освоения профессиональных компетенций в рамках ООП ВО в период прохождения практики обучающимся Ивановым И.И. – «повышенный»).

\_\_\_\_\_  
(подпись) \*

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

МП

\*Подпись должна быть заверена в отделе кадров.

Печать, дата, подпись руководителя от организации (подразделения)