

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный университет геосистем и технологий»
(СГУГиТ)
Кафедра цифровой экономики и менеджмента

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА:
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ
В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки
Менеджмент организации

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная, заочная

Новосибирск, 2020

Программа практики в форме практической подготовки обучающихся составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 *Менеджмент* и учебного плана профиля «*Менеджмент организации*»

Программу составил, *Соловьева Юлия Юрьевна, доцент кафедры цифровой экономики и менеджмента, кандидат экономических наук*

Рецензент программы: *Вдовин Сергей Александрович, доцент кафедры цифровой экономики и менеджмента, кандидат экономических наук, доцент*

Программа обсуждена и одобрена на заседании кафедры *цифровой экономики и менеджмента*

Зав. каф. ЦЭиМ



(подпись)

Е.В. Убоженко

Программа одобрена ученым советом *института геодезии и менеджмента*

Председатель ученого совета ИГиМ

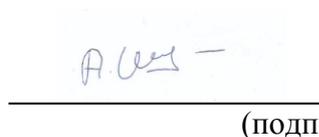


(подпись)

С.В. Середович

«СОГЛАСОВАНО»

Зав. библиотекой СГУГиТ



(подпись)

А.В. Шнак

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ВИД И СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ, РЕАЛИЗУЮЩЕЙ ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ ОБУЧАЮЩИХСЯ	4
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	6
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ.....	6
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	6
5.1. Содержание этапов практики, реализующих практическую подготовку.....	6
5.2. Самостоятельная работа обучающихся по практике в форме практической подготовки.....	7
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ.....	8
7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ.....	9
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	9
7.2. Уровни сформированности компетенций, шкала и критерии оценивания освоения практики в форме практической подготовки.....	10
7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	11
7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	14
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ.....	15
8.1. Основная литература.....	15
8.2. Дополнительная литература.....	15
8.3. Электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	16
9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ.....	16

1. ВИД И СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ, РЕАЛИЗУЮЩЕЙ ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Вид практики – учебная

Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретно по видам практик.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Целью учебной практики в форме практической подготовки является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся по изученным дисциплинам и приобретение обучающимися практических навыков и общепрофессиональных и профессиональных компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Задачами учебной практики в форме практической подготовки являются: получение навыка поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; способности осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; способности решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; получение навыка использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.

В результате прохождения практики в форме практической подготовки обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Общепрофессиональные компетенции

<i>Код компетенции</i>	<i>Содержание формируемой компетенции</i>	<i>Образовательные результаты</i>
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Выпускник знает: правовые понятия, основы функционирования правоведения и правового поведения; основные виды правовых институтов и правовых инструментов; основы российской правовой системы. Выпускник умеет: анализировать правовую законодательство и информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере; решать типичные задания, связанные с профессиональным и личным правовым полем; находить необходимую правовую информацию для решения проблем в экономической деятельности хозяйствующих субъектов; Выпускник владеет: навыками применения методов правового регулирования в

		профессиональной деятельности, использования правовых знаний в профессиональной практике
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Выпускник знает: принципы делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний; методы и способы ведения деловой переписки; электронные коммуникативные средства Выпускник умеет: осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, деловую переписку и электронные коммуникации. Выпускник владеет: навыками делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров и совещаний, навыками деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций
ОПК-7	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Выпускник знает: основные методы, инструменты и средства информационно-коммуникационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности; основные требования информационной безопасности Выпускник умеет: использовать основные методы, инструменты и средства информационно-коммуникационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности; Выпускник владеет: высоким уровнем самостоятельности и высокой адаптивностью практического навыка использования основных инструментов и средств информационно-коммуникационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности

профессиональные компетенции

Код компетенции	Содержание формируемой компетенции	Образовательные результаты
ПК-1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования	Выпускник знает: теории мотивации, лидерства и власти; методы решения стратегических оперативных управленческих задач; организацию групповой работы на основе знаний процессов групповой динамики; принципы формирования команды; аудит проведения человеческих ресурсов; осуществление диагностики организационной культуры. Выпускник умеет: применять основные теории мотивации и лидерства; решать стратегические и оперативные управленческие

	команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	задачи; организовывать групповую работу на основе принципов формирования команды; проводить аудит человеческих ресурсов; диагностировать организационную культуру Выпускник владеет: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
--	---	--

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практическая подготовка организуется при проведении практики, которая входит в Блок 2 «Практики», относящиеся к вариативной части основной образовательной программы (далее - ООП) высшего образования – программ бакалавриата федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент организации».

Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков в форме практической подготовки предусмотрена на первом курсе во втором семестре. Практика является стационарной и проводится в лабораториях кафедры.

Матрица поэтапного формирования компетенций, отражающая междисциплинарные связи, приведена в общей характеристике ООП по направлению подготовки.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Общая трудоемкость учебной практики в форме практической подготовки составляет 432 часов / 12 з.ед. Продолжительность практики в форме практической подготовки – 8 недель. Учебная практика в форме практической подготовки проводится на 1 курсе во 2 семестре.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

5.1. Содержание этапов практики, реализующих практическую подготовку

№ п/п	Наименование этапа практики	Трудоемкость (часы)				Формы контроля
		Стационарные работы		Полевые работы		
		Аудит орная работа	СРО	Аудит орная работа	СРО	
1.	Подготовительные работы: 14 часов					
1.1.	Получение задания, исходных данных.		4			Собеседование
1.2	Вводный инструктаж в т.ч. по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации; составление		10			Собеседование

	плана прохождения практики.					
2	Камеральная обработка результатов исследования: 418 часов					
2.1	Ознакомление с объектом исследования. Сбор и анализ материалов в соответствии с задачами практики.		190			Собеседование
2.2	Обработка полученных данных. Формулировка выводов и предложений.		190			Собеседование
2.3	Подготовка отчета по практике. Подготовка к публичному выступлению по результатам практики.		38			Доклад (защита отчета)
Всего: 432 часа			432			

5.2. Самостоятельная работа обучающихся по практике в форме практической подготовки

<i>№ этапа практики</i>	<i>Содержание СРО</i>	<i>Порядок реализации</i>	<i>Трудоемкость (часы)</i>	<i>Форма контроля</i>
1	Подготовительные работы		14	Собеседование
1.1	Получение задания, исходных данных.	Обучающийся изучает программу учебной практики в форме практической подготовки и теоретические аспекты предстоящей работы	4	Собеседование
1.2	Вводный инструктаж, в т.ч. по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в форме практической подготовки в организации; составление плана прохождения практики в форме практической подготовки.	Обучающийся изучает правила техники безопасности и охраны труда; определяет направления, средства, методы и технологии подбора информации в соответствии с целями и задачами практики в форме практической подготовки; составляет план прохождения практики в форме практической подготовки	10	Собеседование
2	Камеральная обработка результатов исследования		418	Собеседование
2.1	Ознакомление с объектом исследования. Сбор и анализ материалов в соответствии с задачами практики в форме	Изучение истории СГУГиТ. Ознакомление со структурой вуза и нормативно-правовой базой, регламентирующей его деятельность. Изучение	190	Собеседование

	практической подготовки.	информационно-коммуникационной среды СГУГиТ. Составление анкеты и проведение опроса различных категорий персонала СГУГиТ, с целью выявления мотивационных и стимулирующих предпочтений сотрудников.		
2.2	Обработка полученных данных. Формулировка выводов и предложений.	Анализ собранных материалов и их структурирование по следующим направлениям: - основные этапы в развитии вуза; - нормативно-правовая база (Федеральные законы, региональные, локальные нормативные акты); - информационно-коммуникационные технологии, применяемые в вузе; - результаты анкетирования; - выводы и предложения по оптимизации деятельности вуза, с точки зрения менеджмента.	190	Собеседование
2.3	Подготовка отчета по практике в форме практической подготовки. Подготовка к публичному выступлению по результатам практики в форме практической подготовки.	Обучающийся составляет отчет по практике, оформляет его в соответствии с предъявляемыми требованиями. Обучающийся готовит доклад-сообщение о результатах прохождения практики в форме практической подготовки.	38	Собеседование
<i>Всего</i>			432	

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

По завершению учебной практики в форме практической подготовки обучающийся предоставляет преподавателю отчет, где излагаются вопросы, рассмотренные в соответствии с индивидуальным заданием.

В отчёте должны быть представлены:

1. Индивидуальное задание на практику в форме практической подготовки.
2. Рабочий график(план) проведения практики в форме практической подготовки.
3. Содержание отчета:

- Введение, содержащее цель, задачи, тип, форму и способ проведения практики в форме практической подготовки, а также компетенции, подлежащие освоению.

- Основная часть, состоящая из двух частей, содержит

1) анализ и оценку собранных материалов, их структурирование по следующим направлениям: основные этапы в развитии вуза; нормативно-правовая база (Федеральные законы, региональные, локальные нормативные акты); информационно-коммуникационные технологии, применяемые в вузе; анкета и результаты анкетирования;

2) выводы и предложения по оптимизации деятельности вуза, с точки зрения менеджмента

- Заключение, содержащее основные укрупненные выводы, сделанные в результате прохождения практики в форме практической подготовки, а также освоенные компетенции.

- Список использованной литературы.

- Приложения в форме презентаций.

Отчет должен составлять не менее 20 страниц машинописного текста и быть оформлен согласно СТО СГУГиТ-011-2017.

По окончании учебной практики в форме практической подготовки организуется защита отчета, где учитывается: оценка качества выполнения и индивидуальные оценки по каждому этапу практики в форме практической подготовки. По результатам защиты отчета по практике в форме практической подготовки руководитель выставляет зачет с оценкой.

Зачет с оценкой по практике в форме практической подготовки приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Практикант, не выполнивший программу практики в форме практической подготовки или не предоставивший ее результаты в установленные сроки, считается не аттестованным.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

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

<i>Код компетенции</i>	<i>Содержание компетенции</i>	<i>Этап формирования</i>	<i>Предшествующий этап (с указанием дисциплин)</i>
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	1 этап из 3	-
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	2 этап из 4	1 – Иностранный язык, Основы профессиональной деятельности, Культура речи в управленческой деятельности, Русский язык делового общения в управленческой деятельности

ОПК-7	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	1 этап из 4	-
ПК-1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	2 этап из 8	1 – Основы профессиональной деятельности

Матрица формирования компетенций, наглядно иллюстрирующая этапность этого процесса, содержится в Общей характеристике ООП.

7.2. Уровни сформированности компетенций, шкала и критерии оценивания освоения практики в форме практической подготовки

<i>Уровни сформированности компетенций</i>	Пороговый	Базовый	Повышенный
<i>Шкала оценивания</i>	Оценка «удовлетворительно» / «зачтено»	Оценка «хорошо» / «зачтено»	Оценка «отлично» / «зачтено»
<i>Критерии оценивания</i>	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность научных знаний и практического навыка

В качестве основного критерия оценивания освоения дисциплины обучающимся используется наличие сформированных компетенций (компетенции).

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

Паспорт оценочных материалов (фонда оценочных средств) по практике в форме практической подготовки

<i>№ n/n</i>	<i>Наименование оценочных материалов</i>	<i>Виды контроля</i>	<i>Код контролируемой компетенции (или ее части)</i>
1.	Вопросы для защиты отчета по практике Типовые задачи и задания	Промежуточная аттестация	ОПК-1,ОПК-4,ОПК-7, ПК-1

ВОПРОСЫ ДЛЯ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

ОПК-1 – владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

1. Профессия, профессионализм и стиль работы менеджера.
2. Профессиональные объединения менеджеров.
3. Учрежденческая сфера деятельности менеджера.
4. Требования к профессиональным знаниям и умениям менеджера.
5. Интересы субъектов рынка.

ОПК-4 – способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

1. Система управления предприятием.
2. Организационная структура управления.
3. Функциональная структура системы управления.
4. Особенности управленческой деятельности.
5. Требования к личности менеджера.
6. Технологии управления.
7. Моделирование как средство управления.

ОПК-7 – способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

1. Информация и бизнес.
2. Понятие системы управления. Ее особенности в современных условиях.
3. Производственные отношения, их сущность и содержание.
4. Рынок интеллектуальных продуктов
5. Основные направления развития управленческой мысли
6. Образовательные технологии.

ПК-1 – владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

1. Человек в системе управления.
2. Особенности управленческого труда
3. Труд и способы его стимулирования
4. Свойства человека как объекта управления

ТИПОВЫЕ ЗАДАЧИ И ЗАДАНИЯ К ЗАЧЕТУ,
НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

ОПК-1 – владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.

Выпускник умеет: анализировать правовую законодательство и информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере; решать типичные задания, связанные с профессиональным и личным правовым полем; находить необходимую правовую информацию для решения проблем в экономической деятельности хозяйствующих субъектов.

Пример типового задания.

На каких нормативно-правовых актах основывается деятельность СГУГиТ. Сформируйте иерархическую цепочку нормативных и правовых документов, поясните их назначение, обоснуйте необходимость соблюдения.

Выпускник владеет: навыками применения методов правового регулирования в профессиональной деятельности, использования правовых знаний в профессиональной практике

Пример типового задания.

На основе материалов, представленных в отчете по практике, назовите: Федеральные законы; Местные законы; Подзаконные нормативные акты, регламентирующие деятельность СГУГиТ.

ОПК-4 – способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.

Выпускник умеет: осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, деловую переписку и электронные коммуникации.

Пример типового задания.

Представьте презентацию, подготовленную на основе материалов, изложенных в отчете по практике.

Выпускник владеет: навыками делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров и совещаний, навыками деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций.

Пример типового задания.

Подготовьте публичное выступление по представлению подготовленной презентации отчета по практике.

ОПК-7 – способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Выпускник умеет: использовать основные методы, инструменты и средства информационно-коммуникационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности.

Пример типового задания.

На основе материалов, представленных в отчете по практике, сформулируйте, какие информационно-коммуникационные технологии обработки и обобщения информации используются в СГУГиТ.

Выпускник владеет: высоким уровнем самостоятельности и высокой адаптивностью практического навыка использования основных инструментов и средств информационно-коммуникационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности.

Пример типового задания.

Поясните, какие профессиональные задачи решаются сотрудниками различных структурных подразделений СГУГиТ с применением информационно-коммуникационных технологий.

ПК-1 – владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.

Выпускник умеет: применять основные теории мотивации и лидерства; решать стратегические и оперативные управленческие задачи; организовывать групповую работу на основе принципов формирования команды; проводить аудит человеческих ресурсов; диагностировать организационную культуру.

Пример типового задания.

На основе материалов, представленных в отчете по практике, сформулируйте, какие теории мотивации применяются в СГУГиТ, существует ли связь между стратегией развития Университета и теориями мотивации, лидерства и власти. Обоснуйте ответ.

Выпускник владеет: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.

Пример типового задания.

На основе материалов, представленных в отчете по практике, сформулируйте собственные предложения по оптимизации процессов управления человеческими ресурсами в СГУГиТ. Обоснуйте ответ.

Шкала и критерии оценивания

Балл	Критерии оценки (содержательная характеристика)
1 (неудовлетворительно) Повторное выполнение работы	Работа выполнена полностью. Обучающийся не владеет теоретическим материалом, допуская грубые ошибки, испытывает затруднения в формулировке собственных суждений, неспособен ответить на дополнительные вопросы.
2 (неудовлетворительно) Повторная подготовка к защите	Работа выполнена полностью. Обучающийся практически не владеет теоретическим материалом, допуская ошибки по сущности рассматриваемых (обсуждаемых) вопросов, испытывает затруднения в формулировке собственных обоснованных и аргументированных суждений, допускает ошибки при ответе на дополнительные вопросы.
3 (удовлетворительно)	Работа выполнена полностью. Обучающийся владеет теоретическим материалом на минимально допустимом уровне, отсутствуют ошибки при описании теории, испытывает затруднения в формулировке собственных обоснованных и

	аргументированных суждений, допуская незначительные ошибки на дополнительные вопросы.
4 (хорошо)	Работа выполнена полностью. Обучающийся владеет теоретическим материалом, отсутствуют ошибки при описании теории, формулирует собственные, самостоятельные, обоснованные, аргументированные суждения, допуская незначительные ошибки на дополнительные вопросы.
5 (отлично)	Работа выполнена полностью. Обучающийся владеет теоретическим материалом, отсутствуют ошибки при описании теории, формулирует собственные, самостоятельные, обоснованные, аргументированные суждения, представляет полные и развернутые ответы на дополнительные вопросы.

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

Текущий контроль представляет собой проверку получения первичных умений и навыков профессиональной деятельности и научно-исследовательской работы, регулярно осуществляемую в процессе и после завершения каждого этапа практики в форме практической подготовки.

К основным формам текущего контроля относятся материалы по этапам практики в форме практической подготовки и собеседование по результатам прохождения практики в форме практической подготовки.

Промежуточная аттестация осуществляется по завершению всех этапов практики в форме практической подготовки. Промежуточная аттестация помогает оценить получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности и формирование компетенций. Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Текущий контроль и промежуточная аттестация служат основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между руководителем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики проведения практики в форме практической подготовки. Во время процедуры оценивания обучающиеся могут пользоваться программой практики в форме практической подготовки, а также, с разрешения преподавателя, справочной и нормативной литературой.

Инвалиды и обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья могут допускаться на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

Привязка оценочных материалов к контролируемым компетенциям и этапам учебной практики приведена в таблице.

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы в рамках практики в форме практической подготовки

<i>№ n/n</i>	<i>Наименование этапа практики</i>	<i>Код контролируемой компетенции (или ее части)</i>	<i>Формы контроля</i>	<i>Наименование оценочных материалов</i>
1.	Подготовительные работы	ПК-1, ОПК-1, ОПК-4, ОПК-7	Собеседование	Вопросы для защиты отчета

				по практике в форме практической подготовки Типовые задачи и задания
2.	Камеральная обработка результатов исследования	ПК-1, ОПК-1, ОПК-4, ОПК-7	Собеседование	Вопросы для защиты отчета по практике в форме практической подготовки Типовые задачи и задания

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

8.1. Основная литература

№ n/n	Библиографическое описание	Количество экземпляров в библиотеке СГУГУТ
1.	Резник С. Д. Обучающийся вуза: технологии и организация обучения в вузе [Электронный ресурс]: Учебник / С.Д. Резник. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 366 с. – Режим доступа: http://znanium.com – Современная профессиональная база.	Электронный ресурс
2.	Резник С. Д. Менеджмент [Электронный ресурс]: бакалаврская работа : учеб. пособие / под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2013. — 250 с. – Режим доступа: http://znanium.com – Современная профессиональная база.	Электронный ресурс
3.	Кукушкина В. В. Введение в специальность. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / В.В. Кукушкина. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 252 с. – Режим доступа: http://znanium.com – Загл. с экрана. – Современная профессиональная база.	Эл. ресурс

8.2. Дополнительная литература

№ n/n	Библиографическое описание
1.	Введение в специальность менеджмент / Пудич В.С. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 319 с. – Режим доступа: http://znanium.com – Загл. с экрана – Современная профессиональная база.
2.	Менеджмент: Учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям, по направлению "Менеджмент" / Под ред. Максимцов М.М., - 4-е изд., перераб. и доп. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 343 с. – Режим доступа: http://znanium.com – Загл. с экрана – Современная профессиональная база.
3.	Менеджмент: Учебник / А.В. Тебекин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 384 с. – Режим доступа: http://znanium.com – Загл. с экрана – Современная профессиональная база.

8.3. Электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы, содержащие профессиональные книги, являются профессиональными базами данных.

В СГУГиТ Электронно-библиотечные системы (современные профессиональные базы данных):

Электронно-библиотечная система lib.sgugit.ru

Электронно-библиотечная система znanium.com

Электронно-библиотечная система "Лань"

Электронно-библиотечная система elibrary.ru

Информационно-справочная система "Консультант Плюс"

Каждому обучающемуся в течение всего периода прохождения практики в форме практической подготовки из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечен индивидуальный неограниченный доступ к следующим электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам), современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, к электронной информационно-образовательной среде СГУГиТ, включая:

1. Сетевые локальные ресурсы (авторизованный доступ для работы с полнотекстовыми документами, свободный доступ в остальных случаях). – Режим доступа: <http://lib.sgugit.ru>

2. Сетевые удалённые ресурсы:

– электронно-библиотечная система издательства «Лань». – Режим доступа: <http://e.lanbook.com> (получение логина и пароля с компьютеров СГУГиТ, дальнейший авторизованный доступ с любого компьютера, подключенного к интернету);

– электронно-библиотечная система Znanium. – Режим доступа: <http://znanium.com> (доступ по логину и паролю с любого компьютера, подключенного к интернету);

– научная электронная библиотека elibrary. – Режим доступа: <http://www.elibrary.ru> (доступ с любого компьютера, подключенного к интернету).

– компьютерная справочная правовая система «Консультант-Плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> (доступ с любого компьютера, подключенного к интернету);

– электронная информационно-образовательная среда СГУГиТ.

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

СГУГиТ располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом.

СГУГиТ имеет специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических и лабораторных занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, объединенной в локальную сеть, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду СГУГиТ.

Для успешного освоения практики в форме практической подготовки обучающимися, необходимо наличие следующего оборудования и лицензионного или свободно распространяемого программного обеспечения:

– стационарные компьютеры с установленным программным обеспечением – Apache Open Office, Microsoft Windows, Adobe Acrobat Reader DC.