

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**

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки
Менеджмент организации

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная, заочная

Новосибирск, 2020

Программа практики 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

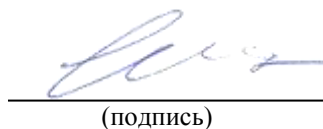


(подпись)

Е.В. Убоженко

Программа одобрена ученым советом *института геодезии и менеджмента*

Председатель ученого совета ИГиМ



(подпись)

С.В. Середович

«СОГЛАСОВАНО»

Зав. библиотекой СГУГиТ



(подпись)

Л.А. Тимофеева

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....	4
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	6
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ.....	6
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	6
5.1. Содержание этапов практики.....	6
5.2. Самостоятельная работа обучающихся.....	7
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ.....	8
7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	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 дисциплины.....	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.....	10
7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	13
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	14
8.1. Основная литература.....	14
8.2. Дополнительная литература.....	15
8.3. Электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	15
9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ.....	16

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (далее – учебная практика).

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

Способ проведения учебной практики – стационарная, выездная

Форма проведения учебной практики – дискретно по видам практик.

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

Целью учебной практики 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 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 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	<i>Выпускник знает:</i> правовые понятия, основы функционирования правоведения и правового поведения; основные виды правовых институтов и правовых инструментов; основы российской правовой системы. <i>Выпускник умеет:</i> 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; <i>Выпускник владеет:</i> 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	<p>Выпускник знает: принципы делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний; методы и способы ведения деловой переписки; электронные коммуникативные средства</p> <p>Выпускник умеет: осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, деловую переписку и электронные коммуникации.</p> <p>Выпускник владеет: навыками делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров и совещаний, навыками деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций</p>
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	<p>Выпускник знает: основные методы, инструменты и средства информационно-коммуникационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности; основные требования информационной безопасности</p> <p>Выпускник умеет: использовать основные методы, инструменты и средства информационно-коммуникационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности;</p> <p>Выпускник владеет: высоким уровнем самостоятельности и высокой адаптивностью практического навыка использования основных инструментов и средств информационно-коммуникационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности</p>

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	<p>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.</p> <p>Выпускник умеет: применять основные теории мотивации и лидерства; решать</p>

	принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	стратегические и оперативные управленческие 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 СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика 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 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

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

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Содержание этапов практики

№ n/n	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

<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 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 организации; составление плана прохождения практики.	Обучающийся изучает правила техники безопасности и охраны труда; определяет направления, средства, методы и технологии подбора информации в соответствии с целями и задачами практики; составляет план прохождения практики	10	Собеседование
2	Камеральная обработка результатов исследования		418	Собеседование
2.1	Ознакомление с объектом исследования. Сбор и анализ материалов в соответствии с задачами практики.	Изучение истории СГУГиТ. Ознакомление со структурой вуза и нормативно-правовой базой, регламентирующей его деятельность. Изучение информационно-коммуникационной среды СГУГиТ. Составление анкеты и проведение опроса	190	Собеседование

		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. Подготовка к публичному выступлению по результатам практики.	Обучающийся составляет отчет по практике, оформляет его в соответствии с предъявляемыми требованиями. Обучающийся готовит доклад-сообщение о результатах прохождения практики.	38	Собеседование
<i>Всего</i>			432	

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

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

В отчёте должны быть представлены:

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

- Введение, содержащее цель, задачи, тип, форму и способ проведения практики, 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, 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 организуется защита отчета, где учитывается: оценка качества выполнения и индивидуальные оценки по каждому этапу практики. По результатам защиты отчета по практике руководитель выставляет зачет с оценкой.

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

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

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

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	1 этап из 4	-

	и с учетом основных требований информационной безопасности		
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 дисциплины

<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)

<i>№ п/п</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

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 существу 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.

К основным формам текущего контроля относятся материалы по этапам практики и собеседование по результатам прохождения практики.

Промежуточная аттестация осуществляется по завершению всех этапов практики. 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. Во время процедуры оценивания обучающиеся могут пользоваться программой практики, 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

<i>№ п/п</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 Типовые задачи и задания
2.	Камеральная обработка результатов исследования	ПК-1, ОПК-1, ОПК-4, ОПК-7	Собеседование	Вопросы для защиты отчета по практике Типовые задачи

				и задания
--	--	--	--	-----------

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Основная литература

№ n/n	Библиографическое описание	Количество экземпляров в библиотеке СГУГиТ
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 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 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.