Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юрьевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 19.09.2023 12:39:22
Уникальный программный ключ:
43ba42f5deae4116bbfcbb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

Экономический факультет

ОПОП по направлению подготовки
38.04.02 Менеджмент

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП
_____ В.Ф. Стукач
«23» июня 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. декана
_____ В.В. Кузнецова
«23» июня 2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины
Б2.В.01.01(У) Ознакомительная практика

Направленность (профиль) «Менеджмент организации»

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра - менеджмента и маркетинга

Разработчик (и) РП:
канд. экон. наук, доцент — Л.В. Зинич

Внутренние эксперты:

Председатель МК — О.В. Кондратьева

Начальник управления информационных технологий — П.И. Ревякин

Заведующий методическим отделом УМУ — Г.А. Горелкина

Директор НСХБ — И.М. Демчукова

Омск 2021

Содержание

Введение	3
1 Цели практики	3
2 Задачи практики	3
3 Место практики в структуре ОПОП подготовки магистра	3
4 Тип и способ проведения практики	3
5 Место и время проведения практики	3
6 Перечень компетенций формируемых в результате прохождения практики	4
7 Структура и содержание практики	9
8 Профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике	10
9 Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)	10
10 Материально-техническое обеспечение практики	11
11 Кадровое обеспечение учебного процесса	11
12 Обеспечение учебного процесса	12
13 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	13

ВВЕДЕНИЕ

Настоящая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС ВО) по направлению 38.04.02 Менеджмент, утверждённым приказом Министерства образования и науки от 12.08.2020г. № 952.

В соответствии с ФГОС ВО практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы подготовки магистра, по направлению 38.04.02 Менеджмент, направленность (профиль) Менеджмент организации. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

В программу практики в установленном порядке могут быть внесены изменения и дополнения, осуществляемые в рамках планового ежегодного и ситуативного совершенствования.

1 Цели практики

Целью практики является формирование у магистров профессиональных компетенций, направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, овладение основами первичных профессиональных умений и навыков и содействие осознанному самоопределению будущих магистров по отношению к учебной деятельности в организациях.

2 Задачи практики

Общая задача ознакомительной практики – формирование у магистранта целостного представления о системах менеджмента современных производственных организаций.

3 Место практики в структуре ОПОП

Ознакомительная практика относится к разделу Б2 «Практика» и является обязательным видом учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Освоение практики базируется на знаниях и умениях, полученных магистрантами после освоения дисциплин, входящих в учебный план ОПОП магистратуры:

- Корпоративные финансы (1 курс/ 1 семестр);
- Стратегический маркетинг (1 курс/1 семестр);
- Методология научного исследования (1 курс/ 1 семестр);
- Управленческая экономика (1 курс/ 2 семестр);
- Инновационный менеджмент (1 курс/ 2 семестр);
- Экономика и организация труда/Экономика недвижимости (1 курс/2 семестр).
- Региональная экономика/Организационное поведение (1 курс/2 семестр).

Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала и предусматривает комплексный подход к освоению программы магистратуры.

Практика в целом ориентирована на формирование предусмотренных ФГОС ВО компетенций в сфере организации производства и управления организациями, а также на сбор исходного практического материала для начала работы над выпускной квалификационной работой и для курсового проектирования.

Ознакомительная практика состоит из практических аудиторных занятий.

Форма контроля: зачет.

4 Тип и способ проведении практики

Тип практики – Ознакомительная практика. Способ проведения практики – стационарная; выездная.

5 Место и время проведения практики

Ознакомительная практика проводится для магистрантов очной формы обучения на 1 курсе во 2 семестре после сдачи экзаменационной сессии. Продолжительность практики – 1 2/6 недель. Практика проводится в календарные сроки, установленные приказом ректора «О сроках проведения производственных практик в университете на соответствующий учебный год», основанным на утверждённых графиках учебного процесса по ОПОП университета.

Место проведения практики – выпускающая кафедра менеджмента и маркетинга, компьютерный класс, закрепленный за выпускающую кафедру.

6. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в результате прохождения практики

Практика направлена на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
Профессиональные компетенции					
ПК-1	Способен использовать количественные и качественные методы для проведения научных исследований и управления бизнес-процессами	ИД-1ПК-1 умеет определять задачи аналитических исследований в области менеджмента	основные приемы анализа и синтеза, основные категории формальной логики	абстрактно мыслить, использовать методы анализа и синтеза в научной работе, соотносить теоретические положения с конкретно-историческими данными	способностью анализировать разнородные исторические факты, обобщать значительное число исторических данных, осмыслять теоретические
		ИД-2 ПК-1 умеет применять инструменты качественного и количественного анализа	особенности сбора количественных и качественных данных	создавать и находить количественную и качественную информацию, применять методы количественного и качественного анализа	навыками количественной концептуализации и измерения, практического использования базовых знаний статистики и эконометрических методов
		ИД-3 ПК-1 владеет приемами и методами отбора информации для проведения соответствующего анализа	основные методологические подходы к научному исследованию	осуществлять поиск, сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования	навыками обработки и систематизации теоретического и практического материала

Таблица 1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках практики

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				Не зачтено	Зачтено			
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	1. Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач. 2. Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач. 3. Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.			
Критерии оценивания								
ПК-1	ИД-1ПК-1	Полнота знаний	Знает основные приемы анализа и синтеза, основные категории формальной логики	Не знает основные приемы анализа и синтеза, основные категории формальной логики	1. Поверхностно ориентируется в основных приемах анализа и синтеза, основных категорий формальной логики 2. Свободно ориентируется в основных приемах анализа и синтеза, основных категорий формальной логики 3. В совершенстве владеет основными приемами анализа и синтеза, основными категориями формальной логики			Отчет по практике
		Наличие умений	Умеет абстрактно мыслить, использовать методы анализа и синтеза в научной работе, соотносить теоретические положения с конкретно-историческими данными	Не умеет абстрактно мыслить, использовать методы анализа и синтеза в научной работе, соотносить теоретические положения с конкретно-историческими данными	1. Умеет поверхностно абстрактно мыслить, использовать методы анализа и синтеза в научной работе, соотносить теоретические положения с конкретно- историческими данными 2. Умеет частично абстрактно мыслить, использовать методы анализа и синтеза в научной работе, соотносить теоретические положения с конкретно- историческими данными 3. Умеет свободно абстрактно мыслить, использовать методы анализа и синтеза в научной работе, соотносить теоретические положения с конкретно- историческими данными			
		Наличие навыков	Владеет способностью	Не владеет способностью	1. Поверхностно владеет способностью анализировать разнородные исторические факты,			

		(владение опытом)	анализировать разнородные исторические факты, обобщать значительное число исторических данных, осмыслять теоретические положения	анализировать разнородные исторические факты, обобщать значительное число исторических данных, осмыслять теоретические положения	обобщать значительное число исторических данных, осмыслять теоретические положения 2. Хорошо владеет способностью анализировать разнородные исторические факты, обобщать значительное число исторических данных, осмыслять теоретические положения 3. Свободно владеет способностью анализировать разнородные исторические факты, обобщать значительное число исторических данных, осмыслять теоретические положения	
	ИД-2ПК-1	Полнота знаний	Знает особенности сбора количественных и качественных данных	Не знает особенности сбора количественных и качественных данных	1. Поверхностно ориентируется в особенности сбора количественных и качественных данных 2. Свободно ориентируется в особенности сбора количественных и качественных данных 3. В совершенстве знает особенности сбора количественных и качественных данных	Отчет по практике
		Наличие умений	Умеет создавать и находить количественную и качественную информацию, применять методы количественного и качественного анализа	Не умеет создавать и находить количественную и качественную информацию, применять методы количественного и качественного анализа	1. Умеет поверхностно создавать и находить количественную и качественную информацию, применять методы количественного и качественного анализа 2. Умеет частично создавать и находить количественную и качественную информацию, применять методы количественного и качественного анализа 3. Умеет свободно создавать и находить количественную и качественную информацию, применять методы количественного и качественного анализа	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками количественной концептуализации и измерения, практического использования базовых знаний статистики и эконометрических методов	Не владеет навыками количественной концептуализации и измерения, практического использования базовых знаний статистики и эконометрических методов	1. Поверхностно владеет навыками количественной концептуализации и измерения, практического использования базовых знаний статистики и эконометрических методов 2. Хорошо владеет навыками количественной концептуализации и измерения, практического использования базовых знаний статистики и эконометрических методов 3. Свободно владеет навыками количественной концептуализации и измерения, практического использования базовых знаний статистики и эконометрических методов	
	ИД-3ПК-1	Полнота знаний	Знает основные методологические подходы к научному исследованию	Не знает основные методологические подходы к научному исследованию	1. Поверхностно ориентируется в основных методологических подходах к научному исследованию 2. Свободно ориентируется в понятиях хозяйственный механизм и методы управления; основных результатах новейших исследований	Отчет по практике

					по проблемам менеджмента организации 3. В совершенстве владеет понятиями хозяйственный механизм и методы управления; основных результатах новейших исследований по проблемам менеджмента организации	
		Наличие умений	Умеет осуществлять поиск, сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования	Не умеет осуществлять поиск, сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования	1. Умеет поверхностно осуществлять поиск, сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования 2. Умеет частично осуществлять поиск, сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования 3. Умеет свободно осуществлять поиск, сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками обработки и систематизации теоретического и практического материала	Не владеет навыками обработки и систематизации теоретического и практического материала	1. Поверхностно владеет навыками обработки и систематизации теоретического и практического материала 2. Хорошо владеет навыками обработки и систематизации теоретического и практического материала 3. Свободно владеет навыками обработки и систематизации теоретического и практического материала	

Магистрант по направлению подготовки должен быть подготовлен к решению следующих профессиональных задач в соответствии с профильной направленностью программы:

- поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений;
- поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования;
- подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций.

В результате прохождения ознакомительной практики обучающийся должен собрать необходимый материал для выполнения выпускной квалификационной (магистерской) работы.

7 Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 2 зачетных единицы (1 2/6 недель), 72 часа.

Таблица 2 – Разделы практики магистранта, виды проводимых работ, форма отчетности

Работа магистранта, мероприятие в рамках НИП	Примерные		Форма отчётности
	Трудоёмкость, час.	Сроки выполнения, неделя практики	
Подготовительный этап			
1) Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка	10	1 день практики	Задание на производственную практику, подписанное руководителем практики и магистрантом
2) Детальное ознакомление с Программой практики магистрант, обучающихся по ОПОП 38.04.02 Менеджмент. Уяснение целей и задач, порядка оформления отчётности по результатам прохождения магистрантом практики			
3) Формирование совместно с руководителем практики от университета перечня вопросов, подлежащих индивидуальному исследованию во время прохождения практики			
Основной этап			
1) Поиск информации общей характеристики предприятия. 2) Поиск информации, характеризующей внешнюю среду деятельности предприятия.	42	2-5 день практики	Документы, их ксерокопии и др. материалы, собранные и сформированные в ходе практики
Заключительный этап			
1) Сведение проделанной работы в единый отчет	10	6-7 день практики	Обсуждение итогов работы, оформление отчета
2) Доработка (при необходимости) отчета о прохождении практики после его проверки руководителем практики			
3) Сдача отчета и собеседование по отчету	10	8 день практики	Собеседование, зачет
Итого по практике	**72**	x	x

Содержание практики

В ходе прохождения практики обучающийся должен собрать и проанализировать информационно-документальный материал с целью изучения различных сторон деятельности организации.

Ознакомительная практика предполагает внимательное изучение магистрантом тех сторон деятельности исследуемого объекта, которые имеют отношения к следующим тематическим разделам:

1. *Общая характеристика предприятия*:

Основы природно-экономического зонирования;
Особенность производственной направленности предприятия;
Экономическая эффективность деятельности предприятия;
Анализ влияния факторов прямого и косвенного воздействия на организации.

2. *Внешняя среда деятельности предприятия:*

Среда косвенного воздействия (макросреда, общая среда);
Среда прямого воздействия (микросреда, конкурентная среда).

Магистрантам перед прохождением практики выдается задание на практику. **Задания** магистрантам на практику, соответствующие целевой направленности, тематическим ориентирам и содержательной структуре практики, формируются руководителем практики, оформляется по установленной форме и утверждаются руководителем ОПОП 38.04.02 Менеджмент.

8 Профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике

В ходе практики используются образовательные и научно-исследовательские технологии, представленные в таблице 3.

Таблица 3 – Образовательные, научно-исследовательские технологии, используемые на практике

№ дня практики	Этапы и технологии
1	**Подготовительный этап.** ***Научно-исследовательские технологии*:** **-** определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановка исследовательской задачи; - разработка инструментария исследования.
2-5	**Выполнение программы практики** ***Научно-исследовательские технологии:*** - сбор, обработка, анализ и предварительная систематизация фактического и литературного материала; - обобщение полученных результатов; - использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; - оформление отчета о практике. ***Образовательные технологии:*** - работа в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей); - изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе (ГОСТ 7.32–2001 (в редакции 2006 г.) и библиографического аппарата (ГОСТ 7.1-2003, ГОСТ Р 7.05-2008)); - консультации библиографов.
6-8	***Заключительный этап*** ***Научно-исследовательские технологии:*** - экспертиза результатов практики (предоставление материалов отчета о практике на рецензию руководителю практики от кафедры); - консультации научного руководителя; **-** собеседование по результатам практики.

9 Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Текущая аттестация знаний магистрантов, полученных в ходе практики, проводится на основе их ответов на контрольные вопросы и выполнения заданий. Аттестация проводится в форме собеседования по отчету о прохождении практики с выставлением зачёта.

На собеседование предоставляются отчёты, допущенные руководителем практики (без замечаний или с замечаниями по существу практики или непосредственно к отчёту).

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, проходят практику в индивидуальном порядке.

Оценка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся и назначении на стипендию в соответствующем семестре.

Промежуточная аттестация обучающегося
по результатам прохождения практики

Нормативная база проведения промежуточной аттестации:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
Основные характеристики промежуточной аттестации	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым магистрантом целей и задач обучения по данной практике, изложенным в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	зачёт
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоёмкости), отведённого на изучение практике
	2) процедура проводится в рамках ВАРС, на последней неделе семестра
Основные условия получения магистрантом зачёта:	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по практике; 2) подготовил полнокомплектную отчетную документацию.
Процедура получения зачёта -	Представлены в Фонде оценочных средств
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	

Процедура аттестации

Оценка выставляется по результатам собеседования по отчету практики:

- оценка «зачтено» выставляется магистранту, если он предоставил отчетные материалы, оформленные в соответствие с предъявляемыми требованиями, успешно прошел собеседование по содержанию практики.

- оценка «не зачтено» выставляется магистранту, если он не предоставил отчетные материалы, оформленные не в соответствие с предъявляемыми требованиями, не прошел собеседование по содержанию практики.

10 Материально-техническое обеспечение практики

Наименование объекта	Оснащенность объекта
Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций	Рабочее место преподавателя: Монитор, Компьютер (Процессор, клавиатура, мышь), Колонки. Рабочие места обучающихся. Демонстрационное оборудование: Проектор, Экран настенный
Помещения для самостоятельной работы и курсового проектирования	Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, оборудованные компьютерами с выходом в «Интернет». Демонстрационное оборудование: Принтер, Сканер, Копир. аппарат, Системный комплект arbyte МФУ, Многофункциональное устройство Kyocera TASKalfa 181, Доска ученическая.

11 Кадровое обеспечение учебного процесса

11.1 Требование ФГОС

Не менее 70 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к

целочисленным значениям), должны вести научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее 5 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны являться руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее 60 процентов численности педагогических работников Организации и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Организации на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны иметь ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

11.2 Кадровое обеспечение практики

ФИО преподавателя	Специальность и квалификация в соответствии с дипломом	Ученая степень, ученое (почетное) звание

12 Обеспечение учебного процесса

12.1. Библиотечное, информационное и методическое обеспечение учебного процесса

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по практике обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМК), соответствующий данной рабочей программе. При разработке УМК кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению.

Электронная версия актуального УМКД, адаптированная для обучающихся, выставляется в информационно-образовательной среде университета.

12.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса; соответствующая им информационно-технологическая и компьютерная база

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по практике и сведения об информационно-технологической и компьютерной базе, необходимой для ее проведения, представлены в п.13.

12.3. Обеспечение учебного процесса по практике для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик определяется в соответствии с особенностями состояния здоровья и требованиями по доступности.

Организационно-педагогическое, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида.

Обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в случае необходимости:

– предоставляются печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;

– учебно-методические материалы для самостоятельной работы, оценочные средства выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей;

– разрешается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями (эти средства могут быть предоставлены университетом или могут использоваться собственные технические средства).

– проведение процедуры оценивания результатов обучения возможно с учетом особенностей нозологий (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме

тестирования и т.п.) при использовании доступной формы предоставления заданий оценочных средств и ответов на задания (в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода) с использованием дополнительного времени для подготовки ответа.

Во время проведения занятий в группах, где обучаются инвалиды и обучающиеся с ОВЗ, возможно применение мультимедийных средств, оргтехники, слайд-проекторов и иных средств для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися с различными нарушениями. Для разъяснения отдельных вопросов изучаемой дисциплины преподавателями дополнительно проводятся индивидуальные консультации, в том числе с использованием сети Интернет.

12.4 Обеспечение образовательных программ с частичным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

При реализации программы практики могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обучающимся обеспечивается доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочей программе. В информационно-образовательной среде университета в рамках дисциплин создается электронный обучающий курс, содержащий учебно-методические, теоретические материалы, информационные материалы для самостоятельной работы.

13 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины Б2.В.01.01 (У) Ознакомительная практика 38.04.02 Менеджмент	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
Менеджмент: практическая подготовка магистранта : учеб. пособие / С.Д. Резник, В.В. Двоеглазов, О.А. Вдовина [и др.] ; под общ. ред. С.Д. Резника и В.В. Двоеглазова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 148 с. — (Высшее образование: Магистратура). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5b45c86532c892.58014322. - ISBN 978-5-16-014247-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/972077 (дата обращения: 23.06.2021). – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Егоршин, А. П. Эффективный менеджмент организации : учебное пособие / А.П. Егоршин. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 388 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/textbook_59e0c18f098a76.68931096. - ISBN 978-5-16-013498-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1220559 (дата обращения: 23.06.2021). – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Минаков, И. А. Экономика и управление предприятиями, отраслями и комплексами АПК : учебник / И. А. Минаков. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 404 с. — ISBN 978-5-8114-5206-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/136186 (дата обращения: 23.06.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	http://e.lanbook.com
Агарков, А. П. Экономика и управление на предприятии : учебник для бакалавров / А. П. Агарков, Р. С. Голов, В. Ю. Теплышев ; под ред. д.э.н., проф. А. П. Агаркова, д.э.н., проф. Р. С. Голова.— 2-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 398 с. - ISBN 978-5-394-03492-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1093205 (дата обращения: 23.06.2021). – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Практический менеджмент : учебное пособие / под общ. ред. Э. М. Короткова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 330 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-003828-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1047090 (дата обращения: 23.06.2021). – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Панов, А. А. Производственная стратегия агропромышленного предприятия : учеб. пособие предназначено для бакалавров направления «Менеджмент» / А. А. Панов. - Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2016. - 96 с. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/624269 (дата обращения: 23.06.2021). – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Бережнов, Г. В. Стратегия позитивного и креативного развития предприятия : учебник для магистров / Г. В. Бережнов, В. В. Дергунов. — 3-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 716с. - ISBN 978-5-394-03273-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1081797 (дата обращения: 23.06.2021). – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com

Горнштейн, М. Ю. Современный маркетинг : монография / М. Ю. Горнштейн. — 2-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 404 с. - ISBN 978-5-394-03266-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1081779 (дата обращения: 18.06.2021). – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Менеджмент в России и за рубежом . - М. : [б. и.],2003 -	НСХБ
Вопросы экономики / Рос. акад. наук. - Москва : [б. и.], 1929 -	НСХБ

Перечень
ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет»
и локальных сетей университета

1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы - ЭБС), информационные справочные системы	
Наименование	Доступ
Электронно-библиотечная система издательства «Лань»	http://e.lanbook.com
Электронно-библиотечная система «Znanium.com»	http:// znanium.com
Электронно-библиотечная система «Электронная библиотека технического ВУЗа («Консультант студента»)	http://studentlibrary.ru
Справочная правовая система КонсультантПлюс	Локальная сеть университета
2. Электронные сетевые учебные ресурсы открытого доступа:	
Профессиональные базы данных	https://clck.ru/MC8Aq
3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в университете:	

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

1. Учебно-методическая литература		
Автор, наименование, выходные данные		Доступ
2. Учебно-методические разработки на правах рукописи		
Автор(ы)	Наименование	Доступ

3. Учебные ресурсы открытого доступа (МООК)			
Наименование МООК	Платформа	ВУЗ разработчик	Доступ (ссылка на МООК, дата последнего обращения)

Информационные технологии,
используемые при осуществлении образовательного процесса
по практике

1. Программные продукты, необходимые для освоения учебной дисциплины		
Наименование программного продукта (ПП)		Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт
Пакет офисных программ		Лекции, практические занятия, ВАРС
2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса		
Наименование справочной системы		Доступ
Свободная энциклопедия Википедия		http://ru.wikipedia.org/wiki/
Справочная правовая система «КонсультантПлюс»		Локальная сеть университета, http://www.consultant.ru
3. Специализированные помещения и оборудование, используемые в рамках информатизации учебного процесса		
Наименование помещения	Наименование оборудования	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данное помещение
Компьютерные классы с выходом в интернет	ПК, комплект мультимедийного оборудования	Аудиторные занятия, ВАРС
4. Информационно-образовательные системы (ЭИОС)		
Наименование ЭИОС	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система
ЭИОС ОмГАУ-Moodle	http://do.omgau.org	Самостоятельная работа студента

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ
программы практики
в составе ОП 38.04.02 Менеджмент

1. Рассмотрена и одобрена:

а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры менеджмента и маркетинга;

протокол № 11 от 11.06.20 21.

Зав. кафедрой, канд. экон. наук, доцент _____ / Астанова Е.А./

б) На заседании методической комиссии по направлению 38.04.02 Менеджмент;

протокол № 11 от 15.06.20 21.

Председатель МКН – 38.04.02 канд. экон. наук, доцент _____ /Кондратьева О.В./

2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы по профилю ОП:

Глава Тевризского
Муниципального района Омской области _____ /Чуланов А.И./

3. Рассмотрение и одобрение внешними представителями (органами) педагогического (научно-педагогического) сообщества по профилю дисциплины:

Зав. кафедрой экономики и управления персоналом ЧУОО ВО «Омская гуманитарная академия», канд. экон. наук., доцент _____ /Герасимова Н.О./

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к программе практики
в составе ОПОП код - Наименование

Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОП	Обоснование изменений
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Методические указания для обучающихся
по освоению практики
представлены отдельным документом

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Методические рекомендации преподавателям

Руководитель практики магистрантов, обучающихся по ОПОП 38.04.02 Менеджмент, в рамках служебной нагрузки по методической работе:

- обеспечивает формирование программы данной практики и её учебно-методического комплекса (УМК), включая фонд оценочных средств (ФОС);
- организует на уровне выпускающей кафедры ежегодный анализ, оценку хода и итогов прохождения практики очередным потоком магистрантов (включая рассмотрение данного вопроса на заседании кафедры); оформляет соответствующие сводные отчётные документы по ней и предоставляет их ответственному от выпускающей кафедры за организацию практик обучающихся по курируемым кафедрой ОПОП ВО;
- обеспечивает на этой основе ежегодную актуализацию настоящего документа, а также УМК, включая ФОС (внесение изменений, дополнений; утверждение в качестве рабочей программы на предстоящий учебный год);
- координирует работу по индивидуальному планированию, согласованию и утверждению планов-программ прохождения практики конкретными магистрантами; дает магистрантам необходимые указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с планированием, организацией и прохождением практики;
- организует приём у магистрантов подготовленных к собеседованию отчётов по практики;
- организует проведение аттестации магистрантов по итогам практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»
Экономический факультет

ОПОП по направлению 38.04.02 Менеджмент

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по освоению программы практики

Б2.В.01.01(У) Ознакомительная практика

Направленность (профиль) «Менеджмент организации»

Обеспечивающая преподавание практики кафедра	**менеджмента и маркетинга**
Разработчик, канд. экон. наук, доцент	**Л.В. Зинич**

ВВЕДЕНИЕ

1. Фонд оценочных средств по дисциплине является обязательным обособленным приложением к Рабочей программе практики.

2. Фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества прохождения практики.

3. При помощи ФОС осуществляется контроль и управление процессом формирования обучающимися компетенций, из числа предусмотренных ФГОС ВО в качестве результатов прохождения практики.

4. Фонд оценочных средств по дисциплине включает в себя: оценочные средства, применяемые для входного контроля; оценочные средства, применяемые в рамках индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС; оценочные средства, применяемые для текущего контроля; оценочные средства, применяемые для рубежного контроля и оценочные средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины.

5. Разработчиками фонда оценочных средств по дисциплине являются преподаватели кафедры менеджмента и маркетинга, обеспечивающей изучение обучающимися дисциплины в университете. Содержательной основой для разработки ФОС послужила Рабочая программа.

1. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ,
практики персональный уровень достижения которых проверяется с использованием представленных в п. 3 оценочных средств

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
Профессиональные компетенции					
ПК-1	Способен использовать количественные и качественные методы для проведения научных исследований и управления бизнес-процессами	ИД-1ПК-1 умеет определять задачи аналитических исследований в области менеджмента	основные приемы анализа и синтеза, основные категории формальной логики	абстрактно мыслить, использовать методы анализа и синтеза в научной работе, соотносить теоретические положения с конкретно-историческими данными	способностью анализировать разнородные исторические факты, обобщать значительное число исторических данных, осмыслять теоретические
		ИД-2 ПК-1 умеет применять инструменты качественного и количественного анализа	особенности сбора количественных и качественных данных	создавать и находить количественную и качественную информацию, применять методы количественного и качественного анализа	навыками количественной концептуализации и измерения, практического использования базовых знаний статистики и эконометрических методов
		ИД-3 ПК-1 владеет приемами и методами отбора информации для проведения соответствующего анализа	основные методологические подходы к научному исследованию	осуществлять поиск, сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования	навыками обработки и систематизации теоретического и практического материала

Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках практики

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				Не зачтено	Зачтено			
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	1. Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач. 2. Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач. 3. Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.			
Критерии оценивания								
ПК-1	ИД-1ПК-1	Полнота знаний	Знает основные приемы анализа и синтеза, основные категории формальной логики	Не знает основные приемы анализа и синтеза, основные категории формальной логики	1. Поверхностно ориентируется в основных приемах анализа и синтеза, основных категорий формальной логики 2. Свободно ориентируется в основных приемах анализа и синтеза, основных категорий формальной логики 3. В совершенстве владеет основными приемами анализа и синтеза, основными категориями формальной логики			Отчет по практике
		Наличие умений	Умеет абстрактно мыслить, использовать методы анализа и синтеза в научной работе, соотносить теоретические положения с конкретно-историческими данными	Не умеет абстрактно мыслить, использовать методы анализа и синтеза в научной работе, соотносить теоретические положения с конкретно-историческими данными	1. Умеет поверхностно абстрактно мыслить, использовать методы анализа и синтеза в научной работе, соотносить теоретические положения с конкретно- историческими данными 2. Умеет частично абстрактно мыслить, использовать методы анализа и синтеза в научной работе, соотносить теоретические положения с конкретно- историческими данными 3. Умеет свободно абстрактно мыслить, использовать методы анализа и синтеза в научной работе, соотносить теоретические положения с конкретно- историческими данными			
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет способностью анализировать разнородные исторические факты, обобщать значительное число исторических данных, осмыслять теоретические положения	Не владеет способностью анализировать разнородные исторические факты, обобщать значительное число исторических данных, осмыслять теоретические положения	1. Поверхностно владеет способностью анализировать разнородные исторические факты, обобщать значительное число исторических данных, осмыслять теоретические положения 2. Хорошо владеет способностью анализировать разнородные исторические факты, обобщать значительное число исторических данных, осмыслять теоретические положения 3. Свободно владеет способностью анализировать разнородные исторические факты, обобщать значительное число исторических данных, осмыслять теоретические положения			
	ИД-2ПК-1	Полнота знаний	Знает особенности сбора количественных и качественных данных	Не знает особенности сбора количественных и качественных данных	1. Поверхностно ориентируется в особенности сбора количественных и качественных данных 2. Свободно ориентируется в особенности сбора количественных и качественных данных			Отчет по практике

					3. В совершенстве знает особенности сбора количественных и качественных данных	
		Наличие умений	Умеет создавать и находить количественную и качественную информацию, применять методы количественного и качественного анализа	Не умеет создавать и находить количественную и качественную информацию, применять методы количественного и качественного анализа	1. Умеет поверхностно создавать и находить количественную и качественную информацию, применять методы количественного и качественного анализа 2. Умеет частично создавать и находить количественную и качественную информацию, применять методы количественного и качественного анализа 3. Умеет свободно создавать и находить количественную и качественную информацию, применять методы количественного и качественного анализа	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками количественной концептуализации и измерения, практического использования базовых знаний статистики и эконометрических методов	Не владеет навыками количественной концептуализации и измерения, практического использования базовых знаний статистики и эконометрических методов	1. Поверхностно владеет навыками количественной концептуализации и измерения, практического использования базовых знаний статистики и эконометрических методов 2. Хорошо владеет навыками количественной концептуализации и измерения, практического использования базовых знаний статистики и эконометрических методов 3. Свободно владеет навыками количественной концептуализации и измерения, практического использования базовых знаний статистики и эконометрических методов	
	ИД-3ПК-1	Полнота знаний	Знает основные методологические подходы к научному исследованию	Не знает основные методологические подходы к научному исследованию	1. Поверхностно ориентируется в основных методологических подходах к научному исследованию 2. Свободно ориентируется в понятиях хозяйственный механизм и методы управления; основных результатах новейших исследований по проблемам менеджмента организации 3. В совершенстве владеет понятиями хозяйственный механизм и методы управления; основных результатах новейших исследований по проблемам менеджмента организации	Отчет по практике
		Наличие умений	Умеет осуществлять поиск, сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования	Не умеет осуществлять поиск, сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования	1. Умеет поверхностно осуществлять поиск, сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования 2. Умеет частично осуществлять поиск, сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования 3. Умеет свободно осуществлять поиск, сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками обработки и систематизации теоретического и практического материала	Не владеет навыками обработки и систематизации теоретического и практического материала	1. Поверхностно владеет навыками обработки и систематизации теоретического и практического материала 2. Хорошо владеет навыками обработки и систематизации теоретического и практического материала 3. Свободно владеет навыками обработки и систематизации теоретического и практического материала	

2. РЕЕСТР
элементов фонда оценочных средств по практике

Группа оценочных средств	Оценочное средство или его элемент Наименование
1. Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРМ	- задание на практику;
2. Средства для текущего контроля	- дневник практики;
	- приложения к отчету;
	- собеседование
3. Средства для рубежного контроля	- дневник практики, заверенный подписью руководителя;
4. Средства для промежуточной аттестации по итогам практики	- отчёт, допущенный руководителем практики от кафедры (без замечаний или с замечаниями по существу практики или непосредственно к отчёту);
	- собеседование по отчету

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

3.1 Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРМ

Задания формируются руководителем совместно с магистратами на основе программы практики. При этом учитываются избранные магистрантами базовые объекты практики, а также расписания занятий по кафедре.

Задания магистрантом на практику оформляются по установленной форме и утверждаются руководителем.

3.2 Средства для текущего контроля

В течение всего периода прохождения ознакомительной практики (далее практика) магистранты ведут дневники установленной формы. В дневниках должно находить отражение выполнение текущей работы, а также окончательные результаты работы по индивидуальным заданиям.

Записи о выполненных работах производятся ежедневно. Достоверность записей подтверждается руководителем практики: заполненный дневник заверяется его подписью и прилагается к отчету по практике.

Текущая аттестация знаний магистрантов, полученных в ходе практики, проводится на основе их ответов на контрольные вопросы и выполнения заданий. Аттестация проводится в форме собеседования по отчету о прохождении практики с выставлением зачёта.

3.3 Средства для рубежного контроля

Средством для рубежного контроля по практике является дневник.

Во время прохождения практики обучающийся последовательно выполняет задания согласно программе практики, а также дает оценку качеству и срокам проведения работ, а результаты заносит в дневник.

Его следует заполнять ежедневно по окончании рабочего дня. В дневнике отражаются все виды деятельности, в которых магистрант принимал участие и дается их оценка.

Необходимо помнить, что дневник является основным документом, характеризующим работу магистранта и его участие в проводимых мероприятиях. Записи в дневнике должны быть четкими и аккуратными.

На итоговом занятии дневник проверяет руководитель практики. Руководитель делает устные и письменные замечания по ведению дневника, ставит оценку по данному виду работы и свою подпись.

3.4 Средства для промежуточной аттестации по итогам практики

Средствами промежуточной аттестации по практике являются:

- отчет по практике, допущенный руководителем от кафедры;
- приложения к отчету.

Магистрант сдает подготовленный по установленной форме отчёт и дневник на проверку.

Отчёт (с приложениями, включая дневник) должен подтверждать реализацию магистрантом утверждённого для него плана практики; свидетельствовать о достижении на индивидуальном уровне целей и решении задач практики.

По результатам ознакомительной практики обучающийся пишут отчет. Примерный объем отчета - 35-40 страниц компьютерного текста.

Общие требования к отчету:

- четкая структуризация текста отчета;
- логическая последовательность его построения;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- соблюдение действующих технических требований к оформлению.

Отчет как текстовой документ должен сопровождаться титульным листом (приложение 1). Вслед за титульным листом помещают оценочный лист (приложение 2), задание (приложение 3) и дневник практики (приложение 4). Далее дается страница с оглавлением разделов отчета и с отражением номеров страницы, на которых начинаются разделы. В заключении следует сформулировать выводы. В приложении могут помещаться схемы, копии первичных документов в заполненном виде и другие материалы предприятия. При этом в тексте основной части отчета на них должны быть сделаны ссылки. К отчету прикладывается акт на наличие заимствования (приложение 5).

Текст отчета должен быть набран на компьютере и распечатан на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (297 х 210 мм) через 1,5 интервала между строками, с плотностью текста 28–30 строк на странице. Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта 14, гарнитура Times New Roman. Полужирный шрифт не применяется. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

На листе должны быть оставлены поля: слева - не менее 30 мм, сверху и снизу – не менее 20 мм, справа – не менее 10 мм; абзац 10 мм. Выключка текста должна быть по ширине, заголовков – по центру.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист является первой страницей работы, но нумерацию страниц начинают с введения. При этом ставят номер той страницы, на которой находится первая страница введения. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

Основной текст работы разделяют на составные части (разделы, подразделы, пункты). Каждый раздел работы должен начинаться с новой страницы. Подразделы в составе разделов размещаются далее по тексту (не с новой отдельной страницы). Если заголовок состоит из двух и более предложений, то они разделяются точкой. Точка после написания заголовка раздела не ставится. Переносы и сокращения слов в заголовках не допускаются. Заголовки должны размещаться на одной странице с текстом, к которому они относятся.

Составные части отчета нумеруются следующим образом:

– разделы – в пределах всей работы арабскими цифрами без точки

(*5* СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ НА ПРЕДПРИЯТИИ);

– подразделы – в пределах раздела арабскими цифрами номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой (например: 5.4 Система делопроизводства);

– аналогично оформляются номера вопросов в подразделах (например: 5.4.1 Работа с входящими документами).

Таблицы и иллюстрации (рисунки, схемы, графики, фотографии и так далее) располагают непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все таблицы и иллюстрации, помещенные в работу, должны быть ссылки в тексте, например: «По данным таблицы 4 можно сделать вывод о высокой эффективности производства», «Структура товарной продукции на предприятии значительно изменилась (таблица 2.2)».

Громоздкие аналитические таблицы, карты хронографий, формы документов следует представлять в приложениях.

Таблицы и рисунки тоже нумеруются арабскими цифрами; нумерация может быть единой от первой таблицы (рисунка) до последней, расположенных по тексту. Допускается отдельная нумерация в пределах каждого раздела, при этом первая цифра номера таблицы отражает номер раздела, а последующие – номер таблицы в разделе (например: Таблица 2.1).

Слово «Таблица» следует размещать слева над таблицей. В той же строке дается ее номер и через тире пишется заголовок. Если название таблицы занимает две строки и более, то вторую и последующие строки необходимо размещать только под текстом заглавия первой строки, например:

Таблица 2 – Перечень унифицированных форм первичной учетной документации

Диагональное деление клеток головки таблиц не допускается. При переносе части таблицы на другую страницу под первой ее частью и над последующей линии не проводятся. Графы таблицы в первой и в последующих частях нумеруются арабскими цифрами. При этом заголовок таблицы указывается только над первой ее частью. Над последующими частями пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с ее номером.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Формат рисунка не должен выходить за пределы стандартного листа А4 с учетом полей. Если ширина рисунка больше 8 см, то его располагают симметрично посередине. Если его ширина менее 8 см, то рисунок, как правило, располагают с краю, в обрамлении текста. Допускается размещение нескольких иллюстраций на одном листе.

При наличии таблиц, дополняющих рисунки, первыми размещают рисунки. Нумерацию и название рисунка размещают ниже рисунка посередине строки, нумеруются арабскими цифрами. Формулы тоже следует нумеровать арабскими цифрами по единой системе или в пределах каждого раздела, т. е. так же, как поступаете в отношении таблиц. Номер формулы записывается на уровне нижней строки формулы справа в круглых скобках (например: (2.1), что означает первую формулу во втором разделе).

Список использованных источников – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы и другой документации, использованной при составлении пояснительной записки отчета. Ему дается стандартное заглавие «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК». Оформление производится согласно ГОСТ 7.1-2003. Ссылки на

литературные источники приводятся в тексте в квадратных скобках в порядке их перечисления по списку источников, например [5], [11, с.35]. Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий.

Материалы, дополняющие текст документа, следует помещать в приложения. Приложениями могут быть, например, собранный за период практики материал, а также заполненные формы отчетно-плановых и учетных документов, графический материал, таблицы большого формата, описания алгоритмов и программ, решаемых на ЭВМ и т.д.

Приложения представляют собой продолжение основной части работы (нумерация страниц приложений сквозная по всей работе) и размещаются в порядке появления на них ссылок в тексте. Ссылки на все имеющиеся приложения обязательны. При этом указываются их номера и страницы, при повторных ссылках только номера. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте отчета.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложения обозначаются заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, но исключаются буквы Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Заголовок пишется на отдельной строке по центру с прописной буквы. Все приложения с номерами, названиями и номерами страниц, на которых они начинаются, должны быть указаны в оглавлении (содержании) работы.

Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист (приложение 1);
- оценочный лист проверки отчёта руководителем практики от кафедры (приложение 2);
- задание на ознакомительную практику (приложение 3);
- оглавление (содержание);
- введение;
- основная часть;
- выводы и предложения;
- список использованных источников;
- приложения.

В качестве приложения к отчету предоставляются:

- дневник практики (приложение 4);
- отчет о прохождении практики;
- документальные материалы, подтверждающие прохождение практики (исследуемые программы, законодательные акты).

Контрольные вопросы для проведения текущей аттестации обучающегося по этапам ознакомительной практики:

1. Основные конкуренты в данном направлении.
2. Существующие формы поддержки в данном производственном направлении.
3. Доступность к рынкам сбыта.
4. Действующая нормативная база.

Собеседование по итогам практики проходит в последний рабочий день практики.

По итогам прохождения практики преподаватель аттестует (или не аттестует) магистранта, используя приведённые ниже критерии оценки:

Оценка выставляется по результатам собеседования по отчету практики:

- оценка «зачтено» выставляется магистранту, если он предоставил отчетные материалы, оформленные в соответствие с предъявляемыми требованиями, успешно прошел собеседование по содержанию практики.

- оценка «не зачтено» выставляется магистранту, если он не предоставил отчетные материалы, оформленные не в соответствие с предъявляемыми требованиями, не прошел собеседование по содержанию практики.

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ
Фонд оценочных средств программы практики
в составе ОП 38.04.02 Менеджмент

1. Рассмотрена и одобрена:
а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры менеджмента и маркетинга;   протокол № 11 от 11.06.2021.   Зав. кафедрой, канд. экон. наук, доцент _____ /Астахова Е.А./
б) На заседании методической комиссии по направлению 38.04.02 Менеджмент;   протокол № 11 от 15.06.2021.   Председатель МКН – 38.04.02 канд. экон. наук, доцент _____ /Кондратьева О.В./
2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы по профилю ОП:
Глава Тевризского   Муниципального района Омской области _____ /Чуланов А.И./

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Экономический факультет

ОПОП по направлению 38.04.02 Менеджмент

ОТЧЕТ
о прохождении ознакомительной практики

обучающегося ___курса очной (заочной) формы обучения

Фамилия Имя Отчество

Дата сдачи отчета _____

Отметка о допуске отчёта к собеседованию: _____ _____ _____

Руководитель практики _____ _____ ФИО

Дата собеседования _____

Оценка _____

Омск – 20__

Приложение 2

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
ПРОВЕРКИ ОТЧЁТА О ПРОХОЖДЕНИИ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Обучающегося очной (заочной) формы обучения	ФИО
Отчёт сдан на проверку – *без нарушения /с нарушением* установленных сроков	

А. Поэлементная оценка представленного на проверку отчёта

Обязательный элемент отчёта	Наличие данного элемента в проверяемом отчёте (+/-)	Качественная характеристика* исполнения элемента отчёта по позициям:			
		Содержательная сторона			Оформление
		содержа-тельная полнота	чёткость и конкретность изложения	логика и стиль изложения	
Титульный лист					
Задание на практику					
Дневник практики					
Содержание					
Введение					
Общая характеристика предприятия					
Внешняя среда деятельности предприятия					
Заключение					
Приложения					
Дополнительные элементы, включённые в отчёт:					
-					

Б. Показатели качественной характеристики документа в целом

Б.1 Уровень представленности (полнота отражения) в отчёте предусмотренных программой практики мероприятий и работ:	*(полный охват/ практически, полный охват/ не полный охват)*	Б.2 Доказательность выводов и обоснованность рекомендаций:	(*не вызывает сомнений / вызывает некоторые сомнения / вызывает сомнения)*
Б.3 Общий уровень грамотности изложения текста отчёта:	*(высокий/ приемлемый/ неприемлемый)*	Б.4 Творческий подход к формированию отчёта:	*(имеет место/ не проявлен)*

**** Рекомендуемая шкала качественных характеристик элементов отчёта и условных обозначений по ней:***

Соответствует установленным требованиям **(СТ).** - Частично отклоняется от установленных требований **(ОТ).** - Существенно отклоняется от установленных требований, но не ниже предельно допускаемого уровня **(ПТ).** - Отклонение от установленных требований ниже допускаемого уровня **(НПТ)**

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ ПО ИТОГАМ ПРОВЕРКИ ОТЧЕТА:
ЗАМЕЧАНИЯ ПО ОТЧЁТУ:

Руководитель практики _____ ФИО

Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Экономический факультет

ОПОП по направлению 38.04.02 Менеджмент

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ОПОП
_____

ЗАДАНИЕ
НА ОЗНАКОМИТЕЛЬНУЮ ПРАКТИКУ

Обучающийся:	ФИО
Установленные сроки прохождения практики:	
Продолжительность практики:	1 2/6 недель
Трудоемкость практики:	2 з.е.

1. Основные компетенции,
которые должны быть освоены в ходе прохождения практики
(в соответствии с её общей программой)

ПК-1	Способен использовать количественные и качественные методы для проведения научных исследований и управления бизнес-процессами

2. Перечень подлежащих рассмотрению вопросов

1) Общая характеристика предприятия
2) Внешняя среда деятельности предприятия

3. Документы, предоставляемые по итогам прохождения практики:

Отчет о прохождении практики (с обязательными приложениями)*

Срок сдачи указанного отчёта на выпускающую кафедру - _____ г.

4. Итоговая аттестация обучающегося по результатам прохождения практики

Проводится в форме собеседования с руководителем практики (с выставлением зачёта)

Предоставленный отчёт должен быть допущен руководителем практики к собеседованию

**Требования к компоновке и оформлению отчёта (включая перечень обязательных приложений) изложены в Методических указаниях по учебной практике в составе ОПОП*

38.04.02 Менеджмент

Дата выдачи задания _____ 20__ г.

Руководитель практики _____ ФИО

Задание к исполнению принял _____ ФИО

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина
Экономический факультет

ОПОП по направлению 38.04.02 Менеджмент

ДНЕВНИК
ознакомительной практики

обучающегося ___курса очной (заочной) формы обучения

Обучающийся _____ ФИО

Омск 20__

ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРАНИЦА

Блок 1.	
Место прохождения практики:	Кафедра менеджмента и маркетинга
Сроки прохождения практики:	с _____ по _____ г.
Руководитель практики	ФИО
Организационно-содержательная основа прохождения практики:	**Задание по ознакомительной практике**
Блок 2.	
Особые обстоятельства, возникшие в ходе практики	

Примечания:

1. Блок 2 заполняется при необходимости.
2. К числу особых обстоятельств, фиксируемых в блоке 2, относятся те, которые:

- могут стать (и стали) основанием для официального изменения графика прохождения практики и /или отдельных компонентов ее содержания;
- вызвали полное или временное прекращение процесса прохождения практики по уважительной причине.

ЛИСТ ТЕКУЩИХ ЗАПИСЕЙ

Предусмотренная программой практики работа (блок работ)	Записи о поэтапной реализации запланированной работы		Отметка руководителя о выполнении
	Дата	Содержание (что делалось практикантом в эту дату)	
Инструктаж по прохождению практики		Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка	
		Выдача задания преподавателем по практике	
		Детальное ознакомление с планом практики, уяснение целей, задач, порядка оформления отчётности	
Общая характеристика предприятия			
Обсуждение промежуточных результатов			
Информация, характеризующая внешнюю среду деятельности предприятия в регионе			
Анализ итогов прохождения практики, составление отчета		Обсуждение итогов работы	
		Сведение проделанной работы в единый отчет	
		Сдача отчета и собеседование по отчету	
Руководитель практики		*подпись*	ФИО

Приложение 5

АКТ
проверки на наличие заимствований

В соответствии с «Регламентом проведения проверки письменных работ обучающихся ФГБОУ ВО Омский ГАУ на наличие заимствований в системе «Антиплагиат» была проведена проверка текста отчета:

ФИО, группа, направление подготовки	Название работы	Руководитель практики ФИО, уч. степень, уч. звание
	Отчет о прохождении ознакомительной практики	

Отчет подготовлен по итогам прохождения ознакомительной практики.

Ознакомительная практика проходит на кафедре менеджмента и маркетинга в _____году.

В соответствии с проведенным анализом объем оригинальности текста в отчете составляет _____ %.

Оставшимся процентам соответствуют: ссылки на наименования учреждений, ссылки на нормативно-правовые акты; тексты законов; списки литературы: повторы, в том числе часто повторяющиеся устойчивые выражения и термины; цитирование текста, выдержек и документов для их анализа.

Заключение:

Работа соответствует требованиям Регламента, предъявляемым к оригинальности текста представленного документа и рекомендуется к собеседованию.

Распечатка результатов проверки в виде отчета прилагается.

Согласовано:

Руководитель практики _____ ФИО

С результатами проверки ознакомлен _____ ФИО

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к фонду оценочных средств
в составе ОПОП 38.04.02 Менеджмент
(внесённые после утверждения её базового варианта)

1. Ведомость изменений

Срок, с которого вводится изменение	Номер и основное содержание изменения и/или дополнения	Отметка об утверждении/ согласовании изменений	
		инициатор изменения	руководитель ОПОП или председатель МКН