

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 19.09.2025 12:59:21

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bb009ac98e59108051227e81add207cbee4149f2098d7a

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» ноября 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана

В.В. Кузнецова

«23» ноября 2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины

Б2.В.02.03(Пд) Преддипломная практика

Направленность (профиль) «Менеджмент организации»

Обеспечивающая преподавание дисциплины
кафедра -

менеджмента и маркетинга

Разработчик (и) РП:
канд. экон. наук, доцент

Внутренние эксперты:

Председатель МК

Начальник управления информационных
технологий

Заведующий методическим отделом УМУ

Директор НСХБ

Е.А. Погребцова

О.В. Кондратьева

П.И. Ревякин

Г.А. Горелкина

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 с указанием этапов их формирования в результате прохождения практики	4
7 Структура и содержание практики	9
8 Профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике	11
9 Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)	12
10 Материально-техническое обеспечение практики	16
11 Кадровое обеспечение учебного процесса	16
12 Обеспечение учебного процесса	17
13 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	18
Лист рассмотрений и одобрений	19

ВВЕДЕНИЕ

Настоящая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент,, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 952.

В соответствии с ФГОС ВО практика является обязательным разделом основной образовательной программы. 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 преддипломной практики является формирование у магистров профессиональных компетенций, направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, овладение основами профессиональных умений и навыков и содействие осознанному самоопределению будущих магистров по отношению к деятельности в организациях.

2 Задачи практики

Задачи практики, соответствующие её целевой направленности, тематическим ориентирам:

- 1) формирование у магистранта целостного представления о системах менеджмента современных производственных организаций и их бизнес-процессах;
- 2) повышение уровня информированности и расширение профессионального кругозора магистранта в части современных тенденций и проблемных зон в области управления бизнес-процессами и обеспечивающими процессами производственной организации;
- 3) создание содержательной основы (исходная информационная, аналитическая и документная база) для написания магистрантом выпускной квалификационной работы.

3 Место практики в структуре ОПОП

Преддипломная практика относится к блоку 2 «Практика» ОПОП.

Освоение преддипломной практики базируется на знаниях и умениях, полученных магистрантами после освоения дисциплин блока 1 «Дисциплины (модули):

- Б1.В.01 Стратегическое управление логистикой
- Б1.В.03 Прогнозирование и стратегическое планирование в АПК
- Б1.В.04 Методы и модели в управлении
- Б1.В.05 Управление в АПК

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

Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала и предусматривает комплексный подход к освоению программы. Преддипломная практика является необходимым этапом формирования у обучающихся требуемых компетенций. Ее ценность заключается в приобретении новых и закреплении уже полученных знаний в условиях реального производства (бизнеса).

В период прохождения преддипломной практики, магистранты должны закрепить теоретический материал, приобрести практические навыки и собрать необходимую информацию, чтобы на их основе выполнять выпускную квалификационную работу.

4 Тип и способ проведения практики

Тип практики – преддипломная практика.

Способ проведения практики – стационарная; выездная.

Практика проводится в форме индивидуального обучения по основам выбранной профессии.

5 Место и время проведения практики

Местами прохождения практики являются организации и предприятия, с которыми у университета оформлены договорные отношения по вопросам организации и проведения практик. Магистрант выбирает себе предприятие из числа тех, которые предлагаются выпускающей кафедрой (перечень предприятий доступен в электронном виде на кафедре) или подбирает самостоятельно исходя из научной специализации и темы выпускной квалификационной работы.

Магистранты заключают договоры с предприятием в двух экземплярах. Первый экземпляр передается кафедре, второй – предприятию, принимающему магистранта на практику.

Преддипломная практика проводится для магистрантов очной формы обучения на втором курсе в четвертом семестре. Для магистрантов заочной формы обучения на третьем курсе в пятом семестре.

Практика проводится в календарные сроки, установленные приказом ректора «О сроках проведения производственных практик в университете на соответствующий учебный год», основанным на утвержденных графиках учебного процесса по ОПОП университета (включая ОПОП 38.04.02 Менеджмент).

6 Перечень компетенций формируемых в результате прохождения практики

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

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	5	6
ПК-2	Способен разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений, обеспечивать их реализацию, управлять процессами стратегического и тактического планирования	ИД-2 ПК-2 умеет разрабатывать методы и модели создания системы управления процессами стратегического и тактического планирования организации производства	основные понятия категории и инструменты стратегического и тактического планирования на предприятии	осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных для разработки стратегического и тактического планирования на предприятии	методами, технологиями и инструментами составления стратегических и тактических планов
		ИД-3 ПК-2 умеет разрабатывать стратегии развития компании; осуществлять стратегическое и операционное управление	основные инструменты качественного и количественного анализа, теория стратегического менеджмента	анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию	анализа внутренних и внешних факторов и условий, влияющие на деятельность организации
ПК-3	Способен координировать предпринимательскую деятельность, управлять сроками, рисками, эффективностью инвестиционного проекта и контролировать его реализацию	ИД-1 ПК-3 осуществляет координацию предпринимательской деятельности компании как во внутренней, так и во внешней среде	показатели эффективности и предпринимательской деятельности	систематизировать и обобщать информацию; рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности	методологией оценки предпринимательской идеи, организации собственного дела
ПК-3	Способен координировать предпринимательскую деятельность	ИД-2 ПК-3 оценивает эффективность работы	основы анализа конкурентоспо	обосновывать решения в сфере выбора	методами анализа конкурентной

	ую деятельность, управлять сроками, рисками, эффективностью инвестиционного проекта и контролировать его реализацию	компании и её конкурентоспособность	способности предприятия	конкурентной стратегии предприятия и способов ее реализации	среды рынка; различными методиками оценки конкурентоспособности организаций
		ИД-3 ПК-3 умеет выявлять и оценивать степень риска, разрабатывать мероприятия по управлению рисками, управлять издержками инвестиционного проекта и оценивать эффективность использования ресурсов по инвестиционному проекту	возможности и условия для применения и выбора методов минимизации рисков	выявлять и оценивать резервы повышения эффективности хозяйственной деятельности	определения ключевых показателей эффективности процессов организации

Практика предполагает овладение умениями:

- ориентироваться в организационной структуре и нормативно-правовой документации организации-базы практики;
- дидактически преобразовывать и обобщать результаты современных научных исследований с целью их использования в практической деятельности;
- проектировать, реализовывать, оценивать и корректировать информационный материал с целью принятия управленческих решений;
- использовать современные и традиционные методы организации деятельности предприятия;
- владеть методами самоорганизации и совершенствования личности современного менеджера;
- анализировать и находить методы устранения возникающих в профессиональной деятельности затруднений.

Задачи профессиональной деятельности, к решению которых должен быть подготовлен магистрант в соответствии с профильной направленностью программы:

- управление организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями;
- 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 практики обучающийся должен собрать необходимый материал для выпускной квалификационной работы.

Описание показателей, критериев и шкал оценивания в рамках практики

Индекс и название компетенции	Код индикатора а 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				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	
Критерии оценивания								
ПК-2	ИД-2 ПК-2	Полнота знаний	Знает основные понятия категории и инструменты стратегического и тактического планирования на предприятии	Не знает основные понятия категории и инструменты стратегического и тактического планирования на предприятии	Поверхностно знает основные понятия категории и инструменты стратегического и тактического планирования на предприятии	Свободно знает основные понятия категории и инструменты стратегического и тактического планирования на предприятии	В совершенстве знает основные понятия категории и инструменты стратегического и тактического планирования на предприятии	Отчет по практике
		Наличие умений	Умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию	Не умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию	Умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию	Умеет частично анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию	Умеет свободно анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками анализа внутренних и внешних факторов и условий, влияющие на деятельность организации	Не владеет навыками анализа внутренних и внешних факторов и условий, влияющие на деятельность организации	Демонстрирует слабое владение навыками анализа внутренних и внешних факторов и условий, влияющие на деятельность организации	Показывает недостаточность владения навыками анализа внутренних и внешних факторов и условий, влияющие на деятельность организации	Демонстрирует высокий уровень владения навыками анализа внутренних и внешних факторов и условий, влияющие на деятельность организации	
ПК-2	ИД-3 ПК-2	Полнота знаний	Знает основные инструменты качественного и количественного анализа, теория стратегического менеджмента	Не знает основные инструменты качественного и количественного анализа, теория стратегического менеджмента	Поверхностно знает основные инструменты качественного и количественного анализа, теория стратегического менеджмента	Свободно знает основные инструменты качественного и количественного анализа, теория стратегического менеджмента	В совершенстве знает основные инструменты качественного и количественного анализа, теория стратегического менеджмента	Отчет по практике

ПК-2	ИД-3 ПК-2	Наличие умений	Умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию	Не умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию	Умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию	Умеет частично анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию	Умеет свободно анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию	Отчет по практике
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками анализа внутренних и внешних факторов и условий, влияющие на деятельность организации	Не владеет навыками анализа внутренних и внешних факторов и условий, влияющие на деятельность организации	Демонстрирует слабое владение навыками анализа внутренних и внешних факторов и условий, влияющие на деятельность организации	Показывает недостаточность владения навыками анализа внутренних и внешних факторов и условий, влияющие на деятельность организации	Демонстрирует высокий уровень владения навыками анализа внутренних и внешних факторов и условий, влияющие на деятельность организации	
ПК-3	ИД-1 ПК-3	Полнота знаний	Знает показатели эффективности предпринимательской деятельности	Не знает показатели эффективности предпринимательской деятельности	Поверхностно знает показатели эффективности предпринимательской деятельности	Свободно знает показатели эффективности предпринимательской деятельности	В совершенстве знает показатели эффективности предпринимательской деятельности	Отчет по практике
		Наличие умений	Умеет систематизировать и обобщать информацию; рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности	Не умеет систематизировать и обобщать информацию; рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности	Умеет систематизировать и обобщать информацию; рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности	Умеет частично систематизировать и обобщать информацию; рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности	Умеет свободно систематизировать и обобщать информацию; рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет методологией оценки предпринимательской идеи, организации собственного дела	Не владеет методологией оценки предпринимательской идеи, организации собственного дела	Демонстрирует слабое владение методологией оценки предпринимательской идеи, организации собственного дела	Показывает недостаточность владения методологией оценки предпринимательской идеи, организации собственного дела	Демонстрирует высокий уровень владения методологией оценки предпринимательской идеи, организации собственного дела	
ПК-3	ИД-2 ПК-3	Полнота знаний	Знает основы анализа конкурентоспособности предприятия	Не знает основы анализа конкурентоспособности предприятия	Поверхностно знает основы анализа конкурентоспособности предприятия	Свободно знает основы анализа конкурентоспособности предприятия	В совершенстве знает основы анализа конкурентоспособности предприятия	Отчет по практике
		Наличие умений	Умеет обосновывать решения в сфере выбора конкурентной стратегии предприятия и способов ее реализации	Не умеет обосновывать решения в сфере выбора конкурентной стратегии предприятия и способов ее реализации	Умеет обосновывать решения в сфере выбора конкурентной стратегии предприятия и способов ее реализации, но допускает при этом грубые ошибки	Умеет обосновывать решения в сфере выбора конкурентной стратегии предприятия и способов ее реализации, но допускает неточности	Умеет свободно обосновывать решения в сфере выбора конкурентной стратегии предприятия и способов ее реализации	

		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет методами анализа конкурентной среды рынка; различными методиками оценки конкурентоспособности организаций	Не владеет методами анализа конкурентной среды рынка; различными методиками оценки конкурентоспособности организаций	Демонстрирует слабое владение методами анализа конкурентной среды рынка; различными методиками оценки конкурентоспособности организаций	Показывает недостаточность владения методами анализа конкурентной среды рынка; различными методиками оценки конкурентоспособности организаций	Демонстрирует высокий уровень владения методами анализа конкурентной среды рынка; различными методиками оценки конкурентоспособности организаций	
ПК-3	ИД-3 ПК-3	Полнота знаний	Знает возможности и условия для применения и выбора методов минимизации рисков	Не знает возможности и условия для применения и выбора методов минимизации рисков	Поверхностно ориентируется в возможностях и условиях для применения и выбора методов минимизации рисков	Свободно ориентируется в возможностях и условиях для применения и выбора методов минимизации рисков	В совершенстве ориентируется в возможностях и условиях для применения и выбора методов минимизации рисков	Отчет по практике
		Наличие умений	Умеет выявлять и оценивать резервы повышения эффективности хозяйственной деятельности	Не умеет выявлять и оценивать резервы повышения эффективности хозяйственной деятельности	Умеет выявлять резервы повышения эффективности хозяйственной деятельности	Умеет выявлять или оценивать резервы повышения эффективности хозяйственной деятельности	Умеет свободно выявлять и оценивать резервы повышения эффективности хозяйственной деятельности	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками определения ключевых показателей эффективности процессов организации	Не владеет навыками определения ключевых показателей эффективности процессов организации	Демонстрирует слабое владение навыками определения ключевых показателей эффективности процессов организации	Показывает недостаточность владения навыками определения ключевых показателей эффективности процессов организации	Демонстрирует высокий уровень владения навыками определения ключевых показателей эффективности процессов организации	

7 Структура и содержание практики

7.1 Структура практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц (2 недели), 108 часов.

Таблица 2 – Разделы преддипломной практики, виды проводимых работ, формы контроля

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу магистранта	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап Прибытие магистранта на место практики. Представление магистранта руководителю практики от учреждения. Отметка о прибытии в дневнике практики (подтверждение статуса магистранта).	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка в организации. Экскурсия по учреждению. Знакомство с руководителями и специалистами. Определение рабочего места, распорядка дня и служебных обязанностей магистранта	Устный опрос, дневник практики
2	Выполнение программы практики: 1. Общая характеристика предприятия 2. Экономическая эффективность деятельности предприятия. 3. Оценка финансового состояния предприятия. 4. Анализ влияния факторов прямого и косвенного воздействия на организацию. 5. Оценка конкурентных преимуществ предприятия. 6. Современное состояние системы управления на предприятии. 7. Индивидуальное задание.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала, наблюдения, измерения. Отметки в дневнике практики. Подготовка отчета о практике. Консультации с руководителем практики от учреждения	Индивидуальное задание, дневник практики
3	Заключительный этап Завершение программы практики. Оформление необходимых документов. Отбытие магистранта с места практики. Завершение работы над отчетом о практике	Работа в библиотеке; завершение анализа, обработки и систематизации полученных данных. Оформление отчета о практике Защита отчета о практике	Дифференцированный зачет

7.2 Содержание практики

Обучающемуся перед прохождением практики выдается задание на практику.

В процессе работы в организациях в должности или в качестве практиканта магистрант обязан получить практические навыки в области планирования и организации производства. Для этого он должен, по возможности, принять непосредственное участие в деятельности организации в качестве специалиста, а также во всех организационных мероприятиях (собраниях, балансовых комиссиях, совещаниях и т.п.).

В ходе прохождения практики магистрант должен собрать и проанализировать информационно-документальный материал (в динамике за последние 3 календарных года) с целью изучения различных сторон деятельности организации.

На подготовительном этапе практики определяется направление исследования, разрабатывается проект индивидуального плана прохождения практики, график выполнения исследования, решаются организационные вопросы, проводится инструктаж по ознакомлению с требованиями

охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка в организации.

Обсуждаются идеи магистерского исследования, проблемного поля исследования и основных подходов к решению проблемы в современной научной литературе. Разрабатывается проект индивидуального плана и графика прохождения практики.

Практика предполагает внимательное изучение практикантом тех сторон деятельности исследуемого объекта, которые имеют отношения к следующим тематическим разделам:

1. Общая характеристика предприятия:

- полное и краткое наименование, юридический и фактический адрес (месторасположение центрального офиса) организации, цели, задачи и краткая история ее создания;
- географическое положение, расстояние до крупных населенных пунктов, промышленных центров, транспортное сообщение, состояние и протяженность автомобильных дорог, расстояние до рынков сбыта и т.п.;
- общая земельная площадь, рельеф, почвенно-климатические условия;
- организационно-правовая форма исследуемого предприятия;
- содержание основных учредительных документов организации (устав, учредительный договор и др.);
- правовое положение предприятия; условия функционирования предприятия; цели и задачи предприятия, миссия предприятия.

2. Экономическая эффективность деятельности предприятия.

- наличие, состав и качественная характеристика земельных ресурсов,
- производственное направление и специализация предприятия;
- оценка эффективности использования основного и оборотного капитала, трудовых ресурсов;
- оценка издержек производства, себестоимости произведенной (реализованной) продукции, формирование цен;
- анализ финансовых результатов производства отдельных видов продукции, отраслей и сельскохозяйственного производства в целом.

3. Оценка финансового состояния предприятия.

- горизонтальный и вертикальный анализ баланса;
- анализ коэффициентов ликвидности;
- оценка финансовой устойчивости;
- определение класса финансовой устойчивости;
- анализ деловой активности и эффективности использования капитала.

4. Анализ влияния факторов прямого и косвенного воздействия на организацию.

- выявление факторов прямого воздействия внешней среды с подтверждением цифрового материала;
- выявление факторов косвенного воздействия внешней среды с подтверждением цифрового материала;
- выявление факторов внутренней среды с подтверждением цифрового материала;
- позиционирование предприятия в матрице SWOT-анализ.

5. Оценка конкурентных преимуществ предприятия.

- изучение потребителей (в т. ч. существующих и потенциальных), выявление системы их предпочтений и намерений;
- изучение рыночной сегментации;
- анализ конъюнктуры рынка (в т. ч. определение тенденций изменения рынка, оценка его емкости, прогноз объема спроса);
- анализ конкуренции на рынке;
- анализ рыночных позиций предприятия.

6. Современное состояние системы управления на предприятии.

- изучить структуру управления учреждения и определить ее тип, соответствие организационному устройству;
- рассмотреть методы управления;
- представить организацию управленческого труда.

7. Индивидуальное задание.

Рассмотреть современное состояние предмета исследования выпускной квалификационной работы.

Тот раздел, который больше подходит к теме выпускной квалификационной работе, располагается последним и расписывается подробнее и глубже, чем остальные в соответствии с заданием.

Задание магистрантам на производственную практику оформляется по установленной форме и утверждаются руководителем ОПОП.

После сбора и обработки полученной информации обучающийся формулирует выводы и рекомендации по результатам исследования; оформляет и подписывает у руководителя практики дневник практики, получает отзыв (характеристику) от руководителя практики. На **заключительном** этапе обучающийся оформляет и сдает отчет по пройденной практике на выпускающую кафедру. На последнем этапе магистрант защищает отчет.

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

В период подготовки и проведения производственной практики магистрантов по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент используются образовательные, научно-производственные и научно-исследовательские технологии

На подготовительном этапе:

Научно-исследовательские технологии:

- определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановка исследовательской задачи;
- разработка инструментария исследования.

Образовательные технологии:

- Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка;
- экскурсия по предприятию.

На этапе выполнения программы практики

Образовательные технологии:

- *наглядно-информационные технологии* (материалы выставок, экспонаты музеев и «красных уголков» предприятия, стенды, плакаты, альбомы и др.);
- использование *библиотечного фонда* учреждения;
- *организационно-информационные технологии* (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.);
- *вербально-коммуникационные технологии* (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками массовых профессий (жителями населенных пунктов);
- *наставничество* (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста);
- *информационно-консультационные технологии* (консультации ведущих специалистов);
- *информационно-коммуникационные технологии* (информация из Интернет, e-mail и т.п.);
- *информационные материалы радио и телевидения*;
- *аудио- и видеоматериалы*.

Научно-производственные технологии:

- *инновационные технологии*, используемые в учреждении, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики;
- *эффективные традиционные технологии*, используемые в учреждении, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики;
- *консультации ведущих специалистов* по использованию в производстве научно-технических достижений.

Научно-исследовательские технологии:

- наблюдения, измерения, фиксация результатов;
- сбор, обработка, анализ и предварительная систематизация фактического и литературного материала;
- использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий;
- прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования);
- использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий.

На заключительном этапе

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 и библиографического аппарата;
- консультации библиографов;

Научно-исследовательские технологии:

- систематизация фактического и литературного материала;
- обобщение полученных результатов;
- использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий;

- формулирование выводов и предложений по общей части программы производственной практики и индивидуальному заданию;
- экспертиза результатов практики (предоставление материалов отчета о практике на рецензию руководителю практики от предприятия;
- консультации научного руководителя;
- оформление и защита отчета о практике.

9 Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Аттестация проводится в форме защиты перед комиссией отчета о прохождении практики с выставлением ему дифференцированного зачёта.

На защиту 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 (зачет) 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.

По окончании производственной практики на основании записей в дневнике, собранных материалов, а также собственных наблюдений и предложений обучающийся составляет письменный отчет о прохождении практики. Для оформления отчета ему в конце практики выделяется 2-3 дня.

После рецензирования преподавателем (не более 3 дней) представленных документов: отчета, дневника и отзыва обучающийся защищает отчет о производственной практике перед комиссией, созданной распоряжением декана факультета.

По результатам производственной практики обучающиеся пишут отчет. Примерный объем отчета - 35-40 страниц машинописного текста.

В конце отчета магистранты указывают дату его составления и ставят свою подпись.

Общие требования к отчету:

- четкость и логическая последовательность изложение материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист (приложение 1);
- оглавление (содержание);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Отчет должен сопровождаться оценочным листом, заданием, характеристикой, дневником прохождения практики, совместным рабочим графиком (планом) проведения практики, актом проверки на наличие заимствований.

Отчет, дневник прохождения практики и характеристика подписываются руководителем практики от предприятия и заверяются печатью.

Текст отчета делится на разделы, подразделы и пункты. Заголовки разделов пишутся на отдельной строке или странице прописными буквами (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, и т. д.). Каждый раздел должен начинаться с новой страницы. Перенос слов в заголовке разделов не допускается, точки в конце заголовков не ставятся. Заголовки подразделов пишутся на отдельной строке.

Составные части отчета нумеруются следующим образом:

- разделы – в пределах всей работы арабскими цифрами без точки (2 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАЙОНА);
- подразделы – в пределах раздела арабскими цифрами номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой (например: 2.1 Природно-климатические условия);
- аналогично оформляются номера подподразделов и вопросов (например: 2.1.2 Характеристика климата).

Иллюстрации (рисунки, схемы, графики, фотографии и так далее) желательно располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

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. Но 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, Таблица 4.2).

Слово «Таблица» следует размещать слева над таблицей. В той же строке дается ее номер и через тире пишется заголовок. Если заголовок не уместится на одной строке, начало второй строки должно быть на уровне прописной буквы первого слова заголовка. Главное слово, отражающее подлежащее таблицы, ставится в единственном числе. Диагональное деление клеток головки таблиц не допускается. При переносе части таблицы на другую страницу под первой ее частью и над последующей линией 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.

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 дается с правой стороны от нее в круглых скобках (например: (3.1), что означает первую формулу в третьем 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.

Ссылки на литературные источники приводятся в тексте в квадратных скобках в порядке их перечисления по списку источников, например [7], [18, с.5]. Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий.

Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях. 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 оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Е, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей: левое – 25 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точки в конце.

Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется. При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный.

Отчет должен составляться по окончании каждого этапа практики и окончательно оформляться в последние дни пребывания магистранта на месте практики. Отчет должен представлять собой систематическое изложение выполненных работ, иллюстрироваться таблицами, схемами, чертежами. Основу содержания отчета должны составлять личные наблюдения, критический анализ и оценка действующих технических средств, процессов и методов организации работ, а также выводы и заключения.

В качестве приложения к нему предоставляются:

1) Дневник практики.

В период практики магистранты обязаны систематически заполнять дневник практики, в котором отмечают характер и содержание выполняемой работы, отражают участие в производственной и общественной жизни подразделения и организации в целом.

Дневник практики проверяет и подписывает руководитель практики от организации по окончании срока практики.

2) Характеристика (отзыв) руководителя практики от организации.

В характеристике (отзыве) должны быть указаны:

- полное наименование предприятия,
- должность, на которой обучающийся проходил практику,

- сроки практики,
- основные направления деятельности обучающегося,
- умение студента проводить исследование внешней и внутренней среды организации;
- находить, вычленять и анализировать необходимую информацию;
- степень выполнения программы практики; инициативность и умение работать в коллективе;
- соблюдение трудовой дисциплины и другие характеристики;
- какие компетенции приобрел обучающийся в период практики,
- печать и подпись руководителя практики от предприятия.

Для защиты отчёта по преддипломной практике магистрант готовит для выступления перед комиссией доклад, отражающий основную информацию о содержании и индивидуальных результатах прохождения практики. В докладе в обязательном порядке следует:

- дать краткую общую производственную характеристику предприятия, ставшей для магистранта местом прохождения практики;
- назвать должность руководителя практики от предприятия и её подразделение (-ния), деятельность которого изучалась магистрантом наиболее глубоко;
- озвучить основные выводы (аналитическое заключение), к которым магистрант пришёл по итогам обследования предприятия;
- охарактеризовать направления совершенствования её деятельности, которые он предполагает прорабатывать в рамках выпускной квалификационной работы;
- охарактеризовать основные факторы, способствовавшие и затруднившие (при наличии) достижение целей и решение задач практики.

Процедура защиты отчётов о прохождении преддипломной практики включает следующие этапы:

- члены комиссии по защите отчётов о прохождении преддипломной практики просматривают представленный на защиту отчёт и приложенные к нему оценочные материалы.
- для выступления с отчётным докладом перед комиссией обучающемуся даётся 10-12 минут.
- после доклада члены комиссии задают обучающемуся стандартные и ситуативные вопросы.

Промежуточная аттестация 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 обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	дифференцированный зачет
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины
	2) процедура проводится в рамках ВАРС, на последней неделе семестра
Основные условия получения обучающимся зачёта:	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине; 2) подготовил полнокомплектную отчетную документацию.
Процедура получения зачёта -	Представлены в Фонде оценочных средств
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	

Процедура аттестации

Формальный критерий получения положительной оценки по итогам прохождения практики:

- Утверждённое задание производственной практики магистрантом полностью выполнено до начала работы комиссии по защите отчётов.
- По каждой из предусмотренных этим заданием работ магистрант успешно отчитался перед руководителем практики от организации, что подтверждено соответствующими отчётными документами.
- Магистрантом сформирован, руководителями его практики от кафедры проверен и допущен к защите (с замечаниями или без замечаний) отчёт о прохождении практики, содержащий все обязательные элементы его структуры (включая обязательные приложения)

Неформальные критерии оценки работы магистранта в рамках практики:

1) Критерии оценки качества процесса выполнения задания практики магистранта

- способность работать самостоятельно;
- способность творчески и инициативно решать задачи;
- способность рационально планировать этапы и время выполнения заданий, диагностировать и анализировать причины появления проблем, находить оптимальные способы их решения;
- дисциплинированность, соблюдение графика выполнения практики.

Данные критерии отражены в отзыве-характеристике от организации по итогам прохождения практики и позволяют оценить компетенции магистранта по самостоятельному планированию, организации и выполнению им отчета.

2) Критерии оценки содержания отчёта о прохождении практики

- степень раскрытия разделов практики;
- качество анализа практического материала;
- оригинальность и новизна полученных результатов, научных, прикладных, учебно-методических решений;
- практическая ценность исследования, глубина проработки и обоснованность практических рекомендаций;

Данные критерии позволяют оценить компетенции, демонстрирующие умение магистранта на теоретическом и прикладном уровнях исследовать проблему с использованием различных научных методов; способность формировать практические результаты своего проектирования; навыки обоснования с позиций практической ценности основных результатов исследования.

3) Критерии оценки оформления отчёта о прохождении практики

- соблюдение требований к оформлению отчета о прохождении практики;
- структура и содержание основных разделов практики;
- объем и качество выполнения иллюстративного материала, приложений;
- качество ссылок;
- наличие и качество списка литературы;
- логика, стиль и общий уровень грамотности изложения.

Данные критерии позволяют оценить компетенции, связанные со знаниями правил оформления научных текстов, умениями и навыками письменной презентации результатов проектирования и т. П.

4) Критерии оценки процесса защиты отчёта о прохождении практики

- качество и структура доклада;
- уровень ответов на вопросы;

Данные критерии позволяют оценить членами комиссии по защите отчётов компетенции ведения научной дискуссии, презентации основных положений и результатов проектирования.

Совокупность всех групп критериев позволяет комплексно оценить компетенции магистранта, не только отраженные непосредственно в отчете, но и проявленные магистрантом на всех этапах подготовки и защиты отчета.

Для получения положительной оценки магистрант должен полностью выполнить всю индивидуальную программу работ и успешно отчитаться по ней.

На основе всей совокупности предоставленных комиссии отчётных и оценочных материалов, выступления обучающегося, его ответов на заданные вопросы, комиссия аттестует (или не аттестует) обучающегося по итогам прохождения практики, а также оценивает качественный уровень прохождения им практики, используя приведённые ниже критерии оценки:

Оценка «отлично» - все задачи, поставленные в задании практики, выполнены качественно и в полном объеме, магистрант демонстрирует способность самостоятельно приобретать и использовать в практической деятельности новые знания и умения, приобретенные на практике, свободно владеет материалом, уверенно отвечает на вопросы комиссии.

Оценка «хорошо» - все задачи, поставленные в задании практики, выполнены в полном объеме, но имеются некоторые замечания, магистрант владеет материалом, но при ответах на вопросы комиссии допускает неточности, обобщения.

Оценка «удовлетворительно» - в отчете недостаточно полно раскрыто выполнение нескольких заданий, работа носит поверхностный характер, магистрант затрудняется в ответах на защите.

Оценка «неудовлетворительно» присваивается за слабое и неполное выполнение большинства заданий практики, некачественную подготовку материалов, отрицательные заключения руководителей практики от предприятия и/или от выпускающей кафедры, отсутствие ответов или ошибки в ответах на вопросы комиссии.

Результаты защиты оформляются протоколом защиты отчетов по практике.

Если отчет и его защита не соответствуют названным условиям, обучающийся получает **неудовлетворительную оценку**.

10 Материально-техническое обеспечение практики

Наименование объекта	Оснащенность объекта
Компьютерный класс с выходом в «Интернет» для проведения практических и лабораторных занятий.	Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, оснащенные компьютерами с выходом в «Интернет», с программным обеспечением. Программное обеспечение: Пакет офисных программ, MySQL, PostgreSQL, SQLite, MariaDB, Firebird, CUBRID. Переносное мультимедийное оборудование: проектор, экран.
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 практики
Б2.В.02.03 (Пд) Преддипломная практика
(на 2021/2022 уч.год)**

Автор, наименование, выходные данные	Доступ
Безручко, П. Практики регулярного менеджмента: управление исполнением, управление командой / Павел Безручко. - Москва : Альпина Паблишер, 2019. - 368 с. - ISBN 978-5-9614-2659-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1221844 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Стратегическое управление : учебник для магистров / под ред. докт. экон. наук, проф. И. К. Ларионова. - 3-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 234 с. - ISBN 978-5-394-03171-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1091824 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Авдийский, В. И. Риски хозяйствующих субъектов: теоретические основы, методология анализа, прогнозирования и управления : учебное пособие / В.И. Авдийский, В.М. Безденежных. - М. : Альфа-М : ИНФРА-М, 2018. - 368 с. - (Магистратура). - ISBN 978-5-98281-333-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/967710 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Бабич, Т. Н. Оперативно-производственное планирование : учебное пособие / Т. Н. Бабич, Ю. В. Вертакова. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 257 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-369-01616-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1215821 . – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Менеджмент в России и за рубежом : журнал. - Москва : [б. и.], 2003 - Развитие предпринимательства: инновации, технологии, инвестиции : монография / под ред. М. А. Эскиндарова. — 2-е изд.. - Москва : Дашков и К, 2021. - 352 с. - ISBN 978-5-394-04140-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1232452 . – Режим доступа: по подписке.	НСХБ http://znanium.com
Ряховская, А. Н. Риск-менеджмент — основа устойчивости бизнеса : учебное пособие / А. Н. Ряховская, О. Г. Крюкова, М. О. Кузнецова ; под ред. О. Г. Крюковой. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2019. — 256 с. - ISBN 978-5-9776-0487-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1019768 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com

**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)		
Наименование		Доступ
Электронно-библиотечная система издательства «Лань»		http://e.lanbook.com
Электронно-библиотечная система «Znaniy.com»		http://znaniy.com
Электронно-библиотечная система «Электронная библиотека технического ВУЗа («Консультант студента»)		http://studentlibrary.ru
Справочная правовая система КонсультантПлюс		Локальная сеть университета, http://www.consultant.ru
2. Электронные сетевые ресурсы открытого доступа (профессиональные базы данных, массовые открытые онлайн-курсы и пр.):		
Профессиональные базы данных		https://clck.ru/MC8Aq
3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в университете:		
Автор(ы)	Наименование	Доступ

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 (MOOK)			
Наименование MOOK	Платформа	ВУЗ разработчик	Доступ (ссылка на MOOK, 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	Самостоятельная работа студента	
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	Самостоятельная работа студента
4. Электронные 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 <u>менеджмента и маркетинга</u> ;	
протокол № <u>11</u> от <u>11.06.2021</u> .	
Зав. кафедрой, <u>канд. экон. наук, доцент</u>  <u>/Астанова А.А./</u>	
б) На заседании методической комиссии по направлению <u>38.04.02 Менеджмент</u> ;	
протокол № <u>11</u> от <u>15.06.2021</u> .	
Председатель МКН – <u>38.04.02</u> <u>канд. экон. наук, доцент</u>  <u>/Кондратьева О.А./</u>	
2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы по профилю ОП:	
Глава Тевризского Муниципального района Омской области	 <u>/Чуланов А.И./</u>
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	 <u>/Герасимова Н.О./</u>



**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к программе практики
в составе ОПОП 38.04.02 Менеджмент**

Ведомость изменений

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

**Методические указания для обучающихся
по прохождению практики
представлены отдельным документов**

Методические рекомендации преподавателям

С целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий. Учитывая значимость практики в профессиональном становлении обучающегося, к ее изучению предъявляются следующие организационные требования:

- обязательное посещение обучающимся всех видов занятий;
- активная, ритмичная внеаудиторная работа студента в соответствии с планом-графиком;
- своевременная сдача преподавателю отчета о прохождении практики.

Руководитель практики:

- разрабатывает календарно-тематический план практики;
- осуществляет контроль за выполнением работ, предусмотренных программой практики;
- оказывает консультационную помощь по формированию отчетной документации;
- принимает отчеты по практике, обобщают и анализируют данные по итогам прохождения практики.

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.02.03(Пд) Преддипломная практика Направленность (профиль) «Менеджмент организации»	
Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра -	Менеджмента и маркетинга
Разработчик, канд. экон. наук, доцент	Е.А. Погребцова
Омск 2021	

ВВЕДЕНИЕ

1. Фонд оценочных средств по практике является обязательным обособленным приложением к Рабочей программе практики.
3. Фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества прохождения практики.
4. При помощи ФОС осуществляется контроль и управление процессом формирования обучающимися компетенций, из числа предусмотренных ФГОС ВО в качестве результатов прохождения практики.
5. Фонд оценочных средств по практике 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 практики.
6. Разработчиками фонда оценочных средств по практике являются преподаватели кафедры менеджмента и маркетинга, обеспечивающей изучение обучающимися практики в университете. Содержательной основой для разработки ФОС послужила Рабочая программа.

1.ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ,
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	5	6
ПК-2	Способен разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений, обеспечивать их реализацию, управлять процессами стратегического и тактического планирования	ИД-2 ПК-2 умеет разрабатывать методы и модели создания системы управления процессами стратегического и тактического планирования и организации производства	основные понятия категории и инструменты стратегического и тактического планирования на предприятии	осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных для разработки стратегического и тактического планирования на предприятии	методами, технологиями и инструментами составления стратегических и тактических планов
		ИД-3 ПК-2 умеет разрабатывать стратегии развития компании; осуществлять стратегическое и операционное управление	основные инструменты качественного и количественного анализа, теория стратегического менеджмента	анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию	анализа внутренних и внешних факторов и условий, влияющие на деятельность организации
ПК-3	Способен координировать предпринимательскую деятельность, управлять сроками, рисками, эффективностью	ИД-1 ПК-3 осуществляет координацию предпринимательской деятельности компании как во внутренней, так и во внешней среде	показатели эффективности предпринимательской деятельности	систематизировать и обобщать информацию; рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности	методологией оценки предпринимательской идеи, организации и собственного дела

	инвестиционн ого проекта и контролироват ь его реализацию				
1	2	3	4	5	6
ПК-3	Способен координироват ь предпринимат ельскую деятельность, управлять сроками, рисками, эффективност ью инвестиционн ого проекта и контролироват ь его реализацию	ИД-2 ПК-3 оценивает эффективность работы компании и её конкурентоспособн ость	основы анализа конкуренто способнос ти предприят ия	обосновывать решения в сфере выбора конкурентной стратегии предприятия и способов ее реализации	методами анализа конкурентн ой среды рынка; различным и методиками оценки конкурентос пособности организац ий
		ИД-3 ПК-3 умеет выявлять и оценивать степень риска, разрабатывать мероприятия по управлению рисками, управлять издержками инвестиционного проекта и оценивать эффективность использования ресурсов по инвестиционному проекту	возможнос ти и условия для применени я и выбора методов минимиза ции рисков	выявлять и оценивать резервы повышения эффективности хозяйственной деятельности	определени я ключевых показателе й эффективн ости процессов организац ии

Описание показателей, критериев и шкал оценивания 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				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
			Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Критерии оценивания								
ПК-2	ИД-2 ПК-2	Полнота знаний	Знает основные понятия категории и инструменты стратегического и тактического планирования на предприятии	Не знает основные понятия категории и инструменты стратегического и тактического планирования на предприятии	Поверхностно знает основные понятия категории и инструменты стратегического и тактического планирования на предприятии	Свободно знает основные понятия категории и инструменты стратегического и тактического планирования на предприятии	В совершенстве знает основные понятия категории и инструменты стратегического и тактического планирования на предприятии	Отчет по практике
		Наличие умений	Умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию	Не умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию	Умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию	Умеет частично анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию	Умеет свободно анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками анализа внутренних и внешних факторов и условий, влияющие на деятельность организации	Не владеет навыками анализа внутренних и внешних факторов и условий, влияющие на деятельность организации	Демонстрирует слабое владение навыками анализа внутренних и внешних факторов и условий, влияющие на деятельность организации	Показывает недостаточность владения навыками анализа внутренних и внешних факторов и условий, влияющие на деятельность организации	Демонстрирует высокий уровень владения навыками анализа внутренних и внешних факторов и условий, влияющие на деятельность организации	

	ИД-3 ПК-2	Полнота знаний	Знает основные инструменты качественного и количественного анализа, теория стратегического менеджмента	Не знает основные инструменты качественного и количественного анализа, теория стратегического менеджмента	Поверхностно знает основные инструменты качественного и количественного анализа, теория стратегического менеджмента	Свободно знает основные инструменты качественного и количественного анализа, теория стратегического менеджмента	В совершенстве знает основные инструменты качественного и количественного анализа, теория стратегического менеджмента	Отчет по практике
--	-----------	-----------------------	--	---	---	---	---	-------------------

1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК-2	ИД-3 ПК-2	Наличие умений	Умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию	Не умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию	Умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию	Умеет частично анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию	Умеет свободно анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию	Отчет по практике
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками анализа внутренних и внешних факторов и условий, влияющие на деятельность организации	Не владеет навыками анализа внутренних и внешних факторов и условий, влияющие на деятельность организации	Демонстрирует слабое владение навыками анализа внутренних и внешних факторов и условий, влияющие на деятельность организации	Показывает недостаточность владения навыками анализа внутренних и внешних факторов и условий, влияющие на деятельность организации	Демонстрирует высокий уровень владения навыками анализа внутренних и внешних факторов и условий, влияющие на деятельность организации	
ПК-3	ИД-1 ПК-3	Полнота знаний	Знает показатели эффективности предпринимательской деятельности	Не знает показатели эффективности предпринимательской деятельности	Поверхностно знает показатели эффективности предпринимательской деятельности	Свободно знает показатели эффективности предпринимательской деятельности	В совершенстве знает показатели эффективности предпринимательской деятельности	Отчет по практике
		Наличие умений	Умеет систематизировать и обобщать информацию; рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности	Не умеет систематизировать и обобщать информацию; рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности	Умеет систематизировать и обобщать информацию; рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности	Умеет частично систематизировать и обобщать информацию; рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности	Умеет свободно систематизировать и обобщать информацию; рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет методологией оценки предпринимательской идеи, организации собственного дела	Не владеет методологией оценки предпринимательской идеи, организации собственного дела	Демонстрирует слабое владение методологией оценки предпринимательской идеи, организации собственного дела	Показывает недостаточность владения методологией оценки предпринимательской идеи, организации собственного дела	Демонстрирует высокий уровень владения методологией оценки предпринимательской идеи, организации собственного дела	
	ИД-2 ПК-3	Полнота знаний	Знает основы анализа конкурентоспособности	Не знает основы анализа конкурентоспособности	Поверхностно знает основы анализа	Свободно знает основы анализа	В совершенстве знает основы анализа	Отчет по практике

			и предприятия	предприятия	конкурентоспособности предприятия	конкурентоспособности предприятия	конкурентоспособности предприятия	
		Наличие умений	Умеет обосновывать решения в сфере выбора конкурентной стратегии предприятия и способов ее реализации	Не умеет обосновывать решения в сфере выбора конкурентной стратегии предприятия и способов ее реализации	Умеет обосновывать решения в сфере выбора конкурентной стратегии предприятия и способов ее реализации, но допускает при этом грубые ошибки	Умеет обосновывать решения в сфере выбора конкурентной стратегии предприятия и способов ее реализации, но допускает неточности	Умеет свободно обосновывать решения в сфере выбора конкурентной стратегии предприятия и способов ее реализации	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет методами анализа конкурентной среды рынка; различными методиками оценки конкурентоспособности и организаций	Не владеет методами анализа конкурентной среды рынка; различными методиками оценки конкурентоспособности организаций	Демонстрирует слабое владение методами анализа конкурентной среды рынка; различными методиками оценки конкурентоспособности организаций	Показывает недостаточность владения методами анализа конкурентной среды рынка; различными методиками оценки конкурентоспособности организаций	Демонстрирует высокий уровень владения методами анализа конкурентной среды рынка; различными методиками оценки конкурентоспособности организаций	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК-3	ИД-3 ПК-3	Полнота знаний	Знает возможности и условия для применения и выбора методов минимизации рисков	Не знает возможности и условия для применения и выбора методов минимизации рисков	Поверхностно ориентируется в возможностях и условиях для применения и выбора методов минимизации рисков	Свободно ориентируется в возможностях и условиях для применения и выбора методов минимизации рисков	В совершенстве ориентируется в возможностях и условиях для применения и выбора методов минимизации рисков	Отчет по практике
		Наличие умений	Умеет выявлять и оценивать резервы повышения эффективности хозяйственной деятельности	Не умеет выявлять и оценивать резервы повышения эффективности хозяйственной деятельности	Умеет выявлять резервы повышения эффективности хозяйственной деятельности	Умеет выявлять или оценивать резервы повышения эффективности хозяйственной деятельности	Умеет свободно выявлять и оценивать резервы повышения эффективности хозяйственной деятельности	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками определения ключевых показателей эффективности процессов организации	Не владеет навыками определения ключевых показателей эффективности процессов организации	Демонстрирует слабое владение навыками определения ключевых показателей эффективности процессов организации	Показывает недостаточность владения навыками определения ключевых показателей эффективности процессов организации	Демонстрирует высокий уровень владения навыками определения ключевых показателей эффективности процессов организации	

2.2. РЕЕСТР

элементов фонда оценочных средств по практике

Группа оценочных средств	Оценочное средство или его элемент
	Наименование
1. Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАР	- 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);
	- защита отчета

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

1. Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС

Задания формируются руководителем совместно с обучающимися на основе программы практики. При этом учитываются избранные базовые объекты практики.

Задания на практику оформляются по установленной форме и утверждаются руководителем.

С предприятиями и организациями университет оформляет договорные отношения по вопросу проведения практик. Производственная практика должна проходить на тех предприятиях, которые служат объектами преддипломного исследования. Базы практик утверждаются приказом, начало и окончание определяется так же им. Изменение базы практики не допускается когда издан приказ.

Договора с предприятием заполняются в двух экземплярах обучающимися. Ответственный за производственное обучение студентов и трудоустройство выпускников кафедры менеджмента и маркетинга выдает бланки договоров. Первый экземпляр остается на кафедре, второй обучающийся берет с собой на предприятие, принимающее его на практику. Предпочтительно заключение долгосрочного договора по прохождению практики на пять лет, так как в последующие годы оформляется только дополнительное соглашение.

Если несколько обучающихся, то заключается коллективный договор. К индивидуальному и коллективному договору добавляется заполненное заключение о результатах аттестации мест прохождения практики обучающимися.

Приказом назначается руководить практики от факультета с целью руководства практикой обучающихся. Директор предприятия возлагает на своего подчиненного (руководителя практики от предприятия) постоянное руководство и проведения контроля за ходом прохождения практики.

Руководитель от принимающей организации:

- закрепляет обучающихся к квалифицированному сотруднику, с целью передачи знаний и опыта;
- одобряет оформленный обучающимся дневник практики;
- разрешает обучающимся в пределах программы производственной практики и выданного задания знакомиться с документами и материалами;

- изучает и подписывает характеристику на обучающегося за период прохождения практики, которую составляет непосредственный руководитель практики от предприятия.

Руководитель практики от предприятия:

- проверяет правильность заполнения дневника практики и оформляет свои замечания в графе «отметка о выполнении руководителя от принимающей организации»;
- исследует уровень теоретической и практической подготовки, деловые и психологические качества обучающегося;
- подводит выводы по проделанной работе обучающимся и выделяет важные этапы по заданию, а также оценивает результаты их работы;
- ставить в известность руководителя подразделения о замечаниях в работе обучающегося, степени его подготовки и рекомендации по усовершенствованию качества проводимости практики;
- по завершении практики подытоживает ее итоги и пишет характеристику на обучающегося.

С целью предоставления методической помощи в понимании производственной практики назначаются руководители из числа преподавателей кафедр менеджмента и маркетинга, которые:

- проводят организационные мероприятия перед началом прохождения практики;
- ознакомливает руководителя практического подразделения о программе обучения обучающегося и степени его подготовки;
- координирует время, тематику и объем работы обучающегося;
- представляют методическую помощь руководителю практики от организации по задачам координации работ обучающегося;
- представить обучающемуся методическую помощь в оформлении дополнительных и индивидуальных заданий до начала практики;
- коллективно с руководителем практики от принимающей организации подытоживают и оценивают отчет обучающегося;
- оговаривает с руководителями подразделения от принимающей организации задания по программе практики, имеющиеся неточности в ее устройстве и проведении, направления по их исключению;
- вовлекаются в дискуссию вместе с руководителем практики от принимающей организации отчетов обучающихся и подведении выводов по проведению практики;
- после окончания сроков защиты предоставление на заседание кафедры отчета о результатах и предложения по ее совершенствованию.

3.2 Средства для текущего контроля

В течение всего периода прохождения практики обучающиеся ведут дневники установленной формы. В дневниках должно находить отражение выполнение текущей работы, а также окончательные результаты работы по заданиям.

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

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

2.3 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 обучающийся принимал участие и дается их оценка.

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

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

2.4 Средства для промежуточной аттестации по итогам практики

Средствами промежуточной аттестации по практике являются:

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

Аттестация проводится в форме защиты перед комиссией отчета о прохождении практики с выставлением дифференцированного зачёта. По окончании производственной практики на основании записей в дневнике, собранных материалов, а также собственных наблюдений и предложений обучающийся составляет письменный отчет о прохождении практики. Для оформления отчета ему в конце практики выделяется 2-3 дня.

После рецензирования преподавателем (не более 3 дней) представленных документов: отчета, дневника и отзыва обучающийся защищает отчет о производственной практике перед комиссией, созданной распоряжением декана факультета.

Обучающийся обязан защитить отчет в течение двух недель после окончания производственной практики.

На защиту предоставляются отчёты, допущенные руководителем практики от кафедры (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 студентов и назначении на стипендию в соответствующем семестре

Фонд оценочных средств позволяет оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

Фонд оценочных средств по практике включает:

- оформление и защиту отчета по практике;
- контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики;
- критерии оценки при защите отчета.

По результатам производственной практики студенты пишут отчет. Примерный объем отчета - 35-40 страниц машинописного текста.

В конце отчета студенты указывают дату его составления и ставят свою подпись. Отчет, дневник прохождения практики и характеристика подписываются руководителем практики от предприятия и заверяются печатью.

Текст отчета делится на разделы, подразделы и пункты. Заголовки разделов пишутся на отдельной строке или странице прописными буквами (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, и т. д.). Каждый раздел должен начинаться с новой страницы. Перенос слов в заголовке разделов не допускается, точки в конце заголовков не ставятся. Заголовки подразделов пишутся на отдельной строке.

Составные части отчета нумеруются следующим образом:

– разделы – в пределах всей работы арабскими цифрами без точки

(2 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ);

– подразделы – в пределах раздела арабскими цифрами номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой (например: 2.1 Природно-климатические условия);

– аналогично оформляются номера подподразделов и вопросов (например: 2.1.2 Характеристика климата).

Иллюстрации (рисунки, схемы, графики, фотографии и так далее) желательно располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. 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. Но 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, Таблица 4.2).

Слово «Таблица» следует размещать слева над таблицей. В той же строке дается ее номер и через тире пишется заголовок. Если заголовок не уместается на одной строке, начало второй строки должно быть на уровне прописной буквы первого слова заголовка. Главное слово, отражающее подлежащее таблицы, ставится в единственном числе. Диагональное деление клеток головки таблиц не допускается. При переносе части таблицы на другую страницу под первой ее частью и над последующей линией 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.

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 дается с правой стороны от нее в круглых скобках (например: (3.1), что означает первую формулу в третьем 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. 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 [7], [18, с.5]. Во избежание ошибок, следует

придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий.

Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях. 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 оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Е, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей: левое – 25 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют *в правом верхнем углу* без точки в конце.

Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный.

Отчет должен составляться по окончании каждого этапа практики и окончательно оформляться в последние дни пребывания студента на месте практики. Отчет должен представлять собой систематическое изложение выполненных работ, иллюстрироваться таблицами, схемами, чертежами. Основу содержания отчета должны составлять личные наблюдения, критический анализ и оценка действующих технических средств, процессов и методов организации работ, а также выводы и заключения.

Отчет должен сопровождаться:

- титульным листом (приложение 1);
- оценочным листом (приложение 2);
- заданием (приложение 3),
- отзывом-характеристикой руководителя практики от предприятия (приложение 4),
- дневником прохождения практики (приложение 5),
- совместным рабочим графиком (планом) проведения практики (приложение 6),
- актом проверки на наличие заимствований (приложение 7).

Характеристика составляется на общем бланке организации. В отзыве- характеристике должны быть указаны:

- наименование и справочные данные организации,
- должность, на которой обучающийся проходил практику,
- сроки практики,
- основные направления деятельности обучающегося,
- какие компетенции приобрел обучающийся в период практики,
- оценка его деятельности в период практики, включающая:

1. Общую характеристику практиканта-магистранта (личностные, профессиональные и деловые качества)
 2. Уровень методической и теоретической подготовки практиканта-магистранта
 3. Умение устанавливать контакт с работниками отдела, предприятия, в котором проходил практику, правильно планировать рабочее время, участвовать в дискуссии
 4. Отношение к делу, выполнение обязанностей, умение грамотно исправлять ошибки в работе, оценивать свою работу
 5. Достоинства и (или) недостатки в работе магистранта, его сильные и слабые стороны
 6. Полноту и качество выполнения программы практики и индивидуального плана ее проведения
 7. Содержание и качество оформления отчета (полнота раскрытия разделов, грамотное изложение и систематизация материала)
 8. Общее заключение о прохождении практики, выводы о профессиональной пригодности магистранта
- Отзыв-характеристика подписывается руководителем практики от предприятия и/или руководителем предприятия. Подпись заверяется печатью предприятия.

Подготовка к защите отчёта

Магистрант на основе своего отчёта по практике готовит для выступления перед комиссией доклад, отражающий основную информацию о содержании и индивидуальных результатах прохождения практики. В докладе в обязательном порядке следует:

- дать краткую общую производственную характеристику организации, ставшей для магистранта

местом прохождения практики;

- назвать должность руководителя практики от организации и её подразделение(ния), деятельность которого изучалась магистрантом наиболее глубоко;
- отметить степень реализации утверждённого для него плана-программы производственной практики; при наличии отклонений от него – пояснить их причины;
- озвучить основные выводы (аналитическое заключение), к которым магистрант пришёл по итогам обследования организации;
- охарактеризовать направления совершенствования её деятельности, которые он предполагает прорабатывать в рамках выпускной квалификационной работы;
- прокомментировать результаты самооценки в отношении достигнутого за счёт прохождения практики развития компетенций в целом и их отдельных компонентов (знаний, умений, навыков, приобретённого опыта);
- охарактеризовать основные факторы, способствовавшие и затруднившие (при наличии) достижение целей и решение задач практики;
- кратко прокомментировать изложенные в отчёте рекомендации по совершенствованию практики для магистрантов ОПОП 38.04.02 Менеджмент.

Процедура защиты отчёта включает следующие этапы:

- Члены комиссии по защите отчётов о прохождении производственной практики просматривают представленный на защиту отчёт и приложенные к нему оценочные материалы.
- Для выступления с отчётным докладом перед комиссией магистранту даётся 10 -12 минут.
- После доклада магистрант отвечает на стандартные и ситуативные вопросы членов комиссии (примерный перечень стандартных вопросов представлен в фонде оценочных средств).
- Для выражения экспертного мнения о качестве защищаемого отчёта слово предоставляется магистранту, который предварительно ознакомился с ним.

На основе всей совокупности предоставленных комиссии отчётных и оценочных материалов, выступления магистранта, его ответов на заданные вопросы, выступления магистранта-эксперта комиссия аттестует (или не аттестует) магистранта по итогам прохождения практики, а также оценивает качественный уровень прохождения практики, используя приведённые ниже критерии оценки.

При аттестации магистранта по итогам прохождения практики используются **группы критериев**, позволяющих комплексно оценить компетенции магистранта.

При этом комиссия по защите отчётов по итогам прохождения практики принимает во внимание и/или непосредственно учитывает документированные мнения руководителя практики от организации, руководителя практики от кафедры (научного руководителя магистранта).

Формальный критерий получения положительной оценки по итогам прохождения практики:

- Утверждённое задание производственной практики магистрантом полностью выполнено до начала работы комиссии по защите отчётов.
- По каждой из предусмотренных этим заданием работ магистрант успешно отчитался перед руководителем практики от организации, что подтверждено соответствующими отчётными документами.
- Магистрантом сформирован, руководителями его практики от кафедры проверен и допущен к защите (с замечаниями или без замечаний) отчёт о прохождении практики, содержащий все обязательные элементы его структуры (включая обязательные приложения)

Неформальные критерии оценки работы магистранта в рамках практики:

1) Критерии оценки **качества процесса выполнения задания** практики магистранта

- способность работать самостоятельно;
- способность творчески и инициативно решать задачи;
- способность рационально планировать этапы и время выполнения заданий, диагностировать и анализировать причины появления проблем, находить оптимальные способы их решения;
- дисциплинированность, соблюдение графика выполнения практики.

Данные критерии отражены в отзыве-характеристике от организации по итогам прохождения практики и позволяют оценить компетенции магистранта по самостоятельному планированию, организации и выполнению им отчета.

2) Критерии оценки **содержания** отчёта о прохождении практики

- степень раскрытия разделов практики;
- качество анализа практического материала;
- оригинальность и новизна полученных результатов, научных, прикладных, учебно-методических решений;
- практическая ценность исследования, глубина проработки и обоснованность практических рекомендаций;

Данные критерии позволяют оценить компетенции, демонстрирующие умение магистранта на

теоретическом и прикладном уровнях исследовать проблему с использованием различных научных методов; способность формировать практические результаты своего проектирования; навыки обоснования с позиций практической ценности основных результатов исследования.

3) Критерии оценки **оформления отчёта о прохождении практики**

- соблюдение требований к оформлению отчета о прохождении практики;
- структура и содержание основных разделов практики;
- объем и качество выполнения иллюстративного материала, приложений;
- качество ссылок;
- наличие и качество списка литературы;
- логика, стиль и общий уровень грамотности изложения.

Данные критерии позволяют оценить компетенции, связанные со знаниями правил оформления научных текстов, умениями и навыками письменной презентации результатов проектирования и т. п.

4) Критерии оценки **процесса защиты отчёта о прохождении практики**

- качество и структура доклада;
- уровень ответов на вопросы;

Данные критерии позволяют оценить членами комиссии по защите отчётов компетенции ведения научной дискуссии, презентации основных положений и результатов проектирования.

Совокупность всех групп критериев позволяет комплексно оценить компетенции магистранта, не только отраженные непосредственно в отчете, но и проявленные магистрантом на всех этапах подготовки и защиты отчета.

Примерные вопросы:

1. С какими нормативно-правовыми документами организации вы ознакомились.
2. Назовите основные бизнес-процессы организации
3. Как организован документооборот в предприятии?
4. Какие факторы прямого воздействия внешней среды Вы выявили?
5. Какая структура управления в предприятии?
6. Охарактеризуйте систему внешних экономических отношений организации.
7. Что можно порекомендовать организации для повышения эффективности деятельности в современных экономических условиях?
8. Что показывают коэффициенты ликвидности?
9. Какие показатели отражают деловую активность предприятия?
10. Какие конкурентные преимущества предприятия Вы выявили?

Для получения положительной оценки магистрант должен полностью выполнить всю индивидуальную программу работ и успешно отчитаться по ней.

Оценка «отлично» - все задачи, поставленные в задании практики, выполнены качественно и в полном объеме, магистрант демонстрирует способность самостоятельно приобретать и использовать в практической деятельности новые знания и умения, приобретенные на практике, свободно владеет материалом, уверенно отвечает на вопросы комиссии.

Оценка «хорошо» - все задачи, поставленные в задании практики, выполнены в полном объеме, но имеются некоторые замечания, магистрант владеет материалом, но при ответах на вопросы комиссии допускает неточности, обобщения.

Оценка «удовлетворительно» - в отчете недостаточно полно раскрыто выполнение нескольких заданий, работа носит поверхностный характер, магистрант затрудняется в ответах на защите.

Оценка «неудовлетворительно» присваивается за слабое и неполное выполнение большинства заданий практики, некачественную подготовку материалов, отрицательные заключения руководителей практики от предприятия и/или от выпускающей кафедры, отсутствие ответов или ошибки в ответах на вопросы комиссии.

Результаты защиты оформляются протоколом защиты отчетов по практике.

Приложение 1

ОПОП по направлению 38.04.02 Менеджмент

о прохождении преддипломной практики
обучающегося __ курса _____ формы обучения
направления подготовки 38.04.02 Менеджмент

**Место прохождения практики: ЗАО «Степное»
Таврического района Омской области**

Омск – 20

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

ПРОВЕРКИ ОТЧЁТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Магистрант _____ 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
		содержательная полнота	чёткость и конкретность изложения	логика и стиль изложения	
Титульный лист					
Задание на практику					
Дневник практики					
Содержание					
Введение					
Общая характеристика предприятия					
Экономическая эффективность деятельности предприятия.					
Оценка финансового состояния предприятия					
Анализ влияния факторов прямого и косвенного воздействия на организацию.					
Оценка конкурентных преимуществ предприятия.					
Современное состояние системы управления на предприятии.					
Индивидуальное задание					
Заключение					
Приложения					
Дополнительные элементы, включённые в отчёт:					
-					
Б. Показатели качественной характеристики документа в целом					
Б.1 Уровень представленности (полнота отражения) в отчёте предусмотренных	(полный охват/ практически, полный охват/ не полный	Б.2 Доказательность выводов и обоснованность	(не вызывает сомнений/вызывает некоторые сомнения/вызывает		

программой практики мероприятий и работ:	охват)	рекомендаций:	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 допустимого уровня (ПТ). – Отклонение от установленных требований ниже допустимого уровня (НПТ)			
ОБЩИЕ ВЫВОДЫ ПО ИТОГАМ ПРОВЕРКИ ОТЧЕТА:			
ЗАМЕЧАНИЯ ПО ОТЧЁТУ:			

Руководитель практики _____ ФИО

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 преддипломную практику	
Магистрант	ФИО
Установленные сроки прохождения практики:	
Продолжительность практики:	2 недели
Трудоемкость практики:	3 з.е.
1. Основные компетенции, которые должны быть освоены в ходе прохождения практики (в соответствии с её общей программой)	
ПК-2	Способен разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений, обеспечивать их реализацию, управлять процессами стратегического и тактического планирования
ПК-3	Способен координировать предпринимательскую деятельность, управлять сроками, рисками, эффективностью инвестиционного проекта и контролировать его реализацию
2. Перечень подлежащих рассмотрению вопросов	
1.	Общая характеристика предприятия
2.	Экономическая эффективность деятельности предприятия.
3.	Оценка финансового состояния предприятия
4.	Анализ влияния факторов прямого и косвенного воздействия на организацию.
5.	Оценка конкурентных преимуществ предприятия.
6.	Современное состояние системы управления на предприятии.
8.	Индивидуальное задание
3. Совместный рабочий график (план) проведения практики	
1)	Разработать совместно с руководителем практики от предприятия совместный рабочий график (план), руководствуясь сроками реализации основных этапов прохождения практики
4. Документы, предоставляемые по итогам прохождения практики:	
Характеристика руководителя практики от предприятия, заверенная подписью руководителя организации и печатью	
Отчет о прохождении практики (с обязательными приложениями)*, заверенный подписью руководителя практики от предприятия и печатью	
Дневник практики бакалавра, заверенный на предприятии - месте практики подписью и печатью	
Срок сдачи указанного отчета на выпускающую кафедру – _____ г.	
5. Итоговая аттестация обучающегося по результатам прохождения практики	
Проводится в форме защиты (с выставлением дифференцированного зачёта)	
Предоставленный отчёт должен быть допущен руководителем практики к защите	
*Требования к компоновке и оформлению отчёта (включая перечень обязательных приложений) изложены в Методических указаниях по практике в составе ОПОП 38.04.02 Менеджмент	

Дата выдачи задания

_____ 20__ г.

Руководитель практики

Задание к исполнению принял обучающийся

ФИО

ФИО

Форма отзыва-характеристики руководителя практики от предприятия

Справочные данные предприятия (базы практики)		
ХАРАКТЕРИСТИКА 1. Общая характеристика практиканта (личностные, профессиональные и деловые качества) _____ 2. Уровень методической и теоретической подготовки практиканта _____ 3. Практикант владеет научными основами и методами изучения, приобретенными в процессе прохождения практики. При этом он показал наиболее полное и глубокое освоение следующих компетенций: ПК – 2 Способен разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений, обеспечивать их реализацию, управлять процессами стратегического и тактического планирования ПК – 3 Способен координировать предпринимательскую деятельность, управлять сроками, рисками, эффективностью инвестиционного проекта и контролировать его реализацию 4. Умение устанавливать контакт с работниками отдела, предприятия, в котором проходил практику, правильно планировать рабочее время, участвовать в дискуссии _____ 5. Отношение к делу, выполнение обязанностей, умение грамотно исправлять ошибки в работе, оценивать свою работу _____ 6. Достоинства и (или) недостатки в работе практиканта, его сильные и слабые стороны _____ 7. Полнота и качество выполнения программы практики и индивидуального плана ее проведения _____ 8. Содержание и качество оформления отчета (полнота раскрытия разделов, грамотное изложение и систематизация материала) _____ 9. Общее заключение о прохождении практики, выводы о профессиональной пригодности практиканта _____ _____ _____ Руководитель практики от предприятия должность _____ И.О.Фамилия _____ М П _____		

**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
ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Обучающихся ____ курса _____ формы обучения
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

ФИО

Руководитель практики от организации подпись

М.П.

Фамилия Имя Отчество

Омск 20__

ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРАНИЦА

Блок 1.	
Место прохождения практики:	
Сроки прохождения практики:	с по г.
Руководитель практики	
Организационно-содержательная основа прохождения практики:	Задание по практике
Блок 2.	
Особые обстоятельства, возникшие в ходе практики	
<i>Примечания:</i> 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		Выдача задания преподавателем по практике	
		Детальное ознакомление с планом практики, уяснение целей, задач, порядка оформления отчётности	
Общая характеристика предприятия			...
Экономическая эффективность деятельности предприятия.			
Оценка финансового состояния предприятия			
Анализ влияния факторов прямого и косвенного воздействия на организацию.			
Оценка конкурентных преимуществ предприятия.			
Современное состояние системы управления на предприятии.			
Индивидуальное задание			
Анализ итогов прохождения практики, составление отчета		Обсуждение итогов работы	
		Сведение проделанной работы в единый отчет	
		Сдача отчета и собеседование по отчету	

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина Экономический факультет		
ОПОП по направлению 38.04.02 Менеджмент		
Совместный рабочий график (план) проведения практики		
ФИО обучающегося		
Руководитель практики от ФГБОУ ВО Омский ГАУ (ФИО, должность)		
Руководитель практики от организации (ФИО, должность)		
Вид практики	Преддипломная практика	
Сроки прохождения практики:	с _____ по _____ г.	
Место прохождения практики:		
Рабочий план (график) прохождения практики		
№	Мероприятия	Сроки
1	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка	
2	Общая характеристика предприятия	
3	Экономическая эффективность деятельности предприятия.	
4	Оценка финансового состояния предприятия	
5	Анализ влияния факторов прямого и косвенного воздействия на организацию.	
6	Оценка конкурентных преимуществ предприятия.	
7	Современное состояние системы управления на предприятии.	
8	Индивидуальное задание	
9	Подготовка характеристики (отзыва) о прохождении практики	
10	Сдача отчета о прохождении практики	
11	Защита отчета о прохождении практики и присутствие на защите аналогичных отчетов других обучающихся	
Руководитель практики от ФГБОУ ВО Омский ГАУ _____ / _____ / подпись ФИО Руководитель практики от _____ / _____ / Наименование организации подпись ФИО Обучающийся _____ / _____ / подпись ФИО _____ Дата		

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
	Отчет по преддипломной практике	

Отчет подготовлен по итогам прохождения преддипломной практики.

Практика проходит 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 защите.

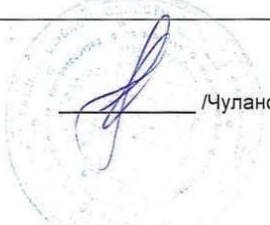
Распечатка результатов проверки в виде отчета прилагается.

Согласовано:

Руководитель практики _____

С результатами проверки ознакомлен _____

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 <u>менеджмента и маркетинга</u> ;	
протокол № <u>11</u> от <u>11.06.2021</u> .	
Зав. кафедрой, <u>канд. экон. наук, доцент</u>  <u>Асташева А.А.</u>	
б) На заседании методической комиссии по направлению <u>38.04.02 Менеджмент</u> ;	
протокол № <u>11</u> от <u>15.06.2021</u> .	
Председатель МКН – <u>канд. экон. наук, доцент</u>  <u>Мазуркова В.В.</u>	
2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы по профилю ОП:	
Глава Тевризского Муниципального района Омской области	  <u>Чуланов А.И.</u>

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к фонду оценочных средств практики
в составе 38.04.02 Менеджмент

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