

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 19.09.2023 12:41:18

Уникальный программный идентификатор:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

Экономический факультет

ОПОП по направлению 38.04.02 Менеджмент

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по освоению программы практики

Б2.В.01.01(У) Ознакомительная практика

Направленность (профиль) «Менеджмент организации»

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

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Место практики в подготовке выпускника	4
2. Содержание практики	7
3. Формы, место и время проведения практики	9
4. Общие организационные требования и условия допуска к зачету	9
5. Общие методические рекомендации по самостоятельной работы обучающегося на практике	9
6. Промежуточная (семестровая) аттестация магистрантов	10
7. Информационное и методическое обеспечение учебного процесса по практике	13

ВВЕДЕНИЕ

1. Настоящее издание является основным организационно-методическим документом учебно-методического комплекса Б2.В.01.01(У) Ознакомительная практика (УМКД) в составе основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент.

Оно предназначено стать для обучающихся методической основой по освоению учебной практики.

2. Содержательной основой для разработки настоящего издания послужила Рабочая программа практики Б2.В.01.01(У) Ознакомительная практика в университете, утвержденная в установленном порядке.

3. Методические аспекты настоящего издания развиты в учебно-методической литературе и других разработках, входящих в состав УМК по данной практике. По мере совершенствования методики преподавания и методического обеспечения процессов освоения обучающимися практики Б2.В.01.01(У) Ознакомительная практика в университете, совокупность изданной для обучающихся учебно-методической литературы и других методических разработок по ней будет расширяться.

4. Доступ обучающихся к электронной версии Методических указаний по организации Б2.В.01.01(У) Ознакомительная практика в университете, обеспечен в электронной информационной образовательной среде.

При этом в электронную версию могут быть внесены текущие изменения и дополнения, направленные на повышение качества настоящих методических указаний до их переиздания в установленном порядке.

Уважаемые магистранты!

Вы начните с вдумчивого прочтения разработанных для Вас кафедрой специальных методических указаний. Это поможет Вам вовремя понять и правильно оценить ее роль в Вашем образовании.

Ознакомившись с организационными требованиями кафедры по этой практике и соизмерив с ними свои силы, Вы сможете сделать осознанный выбор собственной тактики и стратегии учебной деятельности, уберечь самих себя от неразумных решений по отношению к ней в начале прохождения практики, а не тогда, когда уже станет поздно. Используя это издание, Вы без дополнительных осложнений подойдете к семестровой аттестации по этой практике –зачету. Успешность аттестации зависит, прежде всего, от Вас. Ее залог – ритмичная, целенаправленная, вдумчивая учебная работа, в целях обеспечения которой и разработаны эти методические указания.

1. Место практики в подготовке выпускника

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

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

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

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

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

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

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

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

В результате освоения практики магистрант должен обладать следующими компетенциями:

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

		о анализа			
--	--	-----------	--	--	--

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

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

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

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

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

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

2. Содержание практики

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

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

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

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

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

1. *Общая характеристика предприятия:*

Основы природно-экономического зонирования;

Особенность производственной направленности предприятия;

Экономическая эффективность деятельности предприятия;

Анализ влияния факторов прямого и косвенного воздействия на организации.

2. *Внешняя среда деятельности предприятия:*

Среда косвенного воздействия (макросреда, общая среда);

Среда прямого воздействия (микросреда, конкурентная среда).

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

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

1 Общая характеристика предприятия

1.1 Основы природно-экономического зонирования

В данном разделе необходимо ознакомиться со структурой агропромышленного комплекса (АПК) и основами природно-экономического зонирования региона, в котором находится объект исследования.

Природно-экономическое зонирование территории – выделение участков, которые по своим природным свойствам и местоположению наиболее пригодны для тех или иных целей (размещения производственных подразделений, посевов сельскохозяйственных культур, закладки многолетних насаждений, и т.д.).

Каждая природно-экономическая зона опирается на существующие в ней природные и экономические условия. Следует изучить природные зоны региона (степь, лесостепь, тайга и др.), климатические условия (температура, влажность, цикличность их изменений и др.), рельеф местности. Кроме природно-климатических условий деятельности объекта изучения рекомендуется рассмотреть отраслевую структуру и транспортно-логистическую структуру региона.

1.2 Особенность производственной направленности предприятия

В данном разделе рекомендуется отразить следующую информацию:

1. Основные этапы создания и развития организации – краткая историческая справка.

2. Форма собственности, организационно-правовая форма.

В РФ признанными и гарантированными Конституцией являются формы собственности:

- государственная собственность;
- муниципальная собственность;
- частная собственность.

При этом Конституция РФ допускает существование иных форм собственности.

Организационно-правовая форма хозяйствующего субъекта – признаваемая законодательством страны форма хозяйствующего субъекта, фиксирующая способ закрепления и использования имущества хозяйствующим субъектом и вытекающие из этого его правовое положение и цели деятельности. Организационно-правовая форма определяет способ управления имуществом хозяйствующим субъектом и вытекающие из этого его правовое положение и цели предпринимательской деятельности.

3. Анализ организационной структуры предприятия.

Организационная структура – документ, схематически отражающий состав и иерархию подразделений предприятия. Организационная структура устанавливается исходя из целей деятельности и необходимых для достижения этих целей подразделений, выполняющих функции, составляющие бизнес-процессы организации

4. Анализ организационной структуры управления предприятия.

Организационной структурой управления предприятия является действующая на нем система управления, отражающая количество функциональных служб, участвующих в управлении в их иерархической подчиненности.

В ходе прохождения практики необходимо представить организационную структуру управления предприятия, определить ее тип, выделить ее преимущества и недостатки.

5. Ассортимент выпускаемой продукции (работ, услуг).

Под ассортиментом понимают состав однородной продукции по видам, сортам и маркам. Выделяют следующие виды ассортимента:

- ассортимент услуг – определенный набор услуг, предлагаемых потребителям. Ассортимент услуг по степени детализации подразделяется на следующие виды: групповой, видовой и внутривидовой;
- ассортимент продукции – представляет собой состав и соотношение отдельных видов изделий в продукции организации или группе товаров с учётом их качества и сорта;
- ассортимент товаров – представляет собой группу товаров, связанных по признаку сферы их функционирования, или, например, в рамках одного и того же диапазона цен. Таким образом, ассортимент товаров – это набор товаров, объединённых по какому-либо одному признаку или совокупности признаков.

В данном разделе рекомендуется привести расчет коэффициента специализации, определить специализацию предприятия и его производственное направление (табл. 1.1).

Таблица 1.2 – Состав и структура товарной продукции

Отрасли и виды продукции	Выручка от реализации, тыс. руб.			В среднем за три года	
	200__ г.	20__ г.	20__ г.	сумма, тыс. руб.	структура, %

Уровень специализации определяется по формуле:

$$K_c = \frac{100}{\sum [y_m x(2_{i-1})]}, \quad (1)$$

где, K_c – коэффициент специализации;

y_m – удельный вес продукции в структуре выручки,

i – порядковый номер удельного веса в ранжированном ряду.

1.3 Экономическая эффективность деятельности предприятия

Экономическая эффективность производства может быть выражена через ее показатели.

Из множества экономических показателей на уровне предприятия в наибольшей степени этим требованиям отвечает показатель рентабельности его деятельности. Вместе с тем углубленный и всесторонний анализ эффективности деятельности возможен только на основе использования системы показателей.

Для определения обеспеченности хозяйства средствами производства необходимо рассмотреть показатели в таблице 1.2.

Таблица 1.3 – Наличие средств производства, их соотношение и обеспеченность организации основными фондами

Показатели	Годы			20__ г. к 20__ г., %
	20__	20__	20__	
Среднегодовая стоимость основных производственных фондов, тыс. руб.				
Стоимость оборотных средств, тыс. руб.				
Обеспеченность основных производственных фондов оборотными средствами на 1000 руб., руб.				
Фондовооруженность на 1 работника, тыс. руб.				
Стоимость валовой продукции, тыс. руб.				
Фондоотдача на 100 руб. основных производственных фондов, руб.				
Фондоёмкость на 100 руб. валовой продукции, руб.				

Обеспеченность трудовыми ресурсами и эффективность их использования имеет огромное значение для нормальной деятельности предприятия (табл. 1.3).

Таблица 1.4 – Наличие и использование рабочей силы

Показатели	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__1 г. к 20__г., %
Среднегодовая численность работников, всего, чел.				
Затраты труда, тыс. чел.-час.				
Фактически отработано одним среднегодовым работником в организации, дней				
Коэффициент использования рабочей силы				

Анализ кадрового потенциала предприятия включает в себя расчет нескольких количественных показателей:

1. *Динамика численности персонала* по видам (среднесписочная и средняя вочная) и категориям (рабочие, специалисты, руководители и т.д.) за последние 2 года.

2. *Динамика структуры персонала.*

Структура персонала отражает распределение работников по категориям должностей и перемещение между ними.

С точки зрения общей структуры, описываются такие признаки персонала, как пол, возраст, стаж работы, образование. Каждый из признаков имеет четко выделенные категории.

Например, при описании возрастной структуры выделяется 7 группировок:

- до 20 лет
- 20-29 лет;
- 30-39 лет;
- 40-49 лет;
- 50-59 лет;
- 60-64 года;
- 65 лет и старше.

Аналогично выделяются группировки *по общему трудовому стажу и по стажу работы на данном предприятии.*

Структура персонала *по уровню образования* характеризует выделение работников, имеющих высшее образование, незаконченное высшее, среднее специальное, среднее общее.

Коэффициент оборота по приёму – это отношение числа принятых за период к среднесписочному числу работников:

$$K_n = \frac{Ч_{np}}{Ч_{cp}}, \quad (2)$$

где $Ч_{np}$ – число принятых работников за год, чел.

$Ч_{cp}$ – среднесписочная численность, чел.

Коэффициент оборота по выбытию – это отношение числа выбывших за период к среднесписочному числу работников:

$$K_{выб} = \frac{Ч_{ув}}{Ч_{cp}}, \quad (3)$$

где $Ч_{ув}$ – число уволенных работников за год, чел.

$Ч_{cp}$ – среднесписочная численность, чел.

Коэффициент текучести – это отношение числа выбывших за период по причинам, относимым к текучести кадров, к среднесписочному числу работников:

$$K_{тек} = \frac{Ч_{тек}}{Ч_{cp}}, \quad (4)$$

где $Ч_{тек}$ – число работников, уволенных по собственному желанию, за нарушение трудовой дисциплины, чел/год

$Ч_{cp}$ – среднесписочная численность, чел.

Пределы «нормы» коэффициента текучести кадров, как показывает практика, колеблются в рамках 3-5% в стабильной ситуации. Если он меньше 3%, это можно расценивать как застой в коллективе.

Коэффициент стабильности кадров – это отношение числа работников, проработавших на предприятии не меньше 3 лет, к среднесписочной численности:

$$K_{\text{стаб}} = \frac{Ч_{\text{стаб}}}{Ч_{\text{сп}}}, \quad (5)$$

где $Ч_{\text{стаб}}$ – число работников, проработавших на предприятии не менее 3 лет, чел.

Этот коэффициент применяется для оценки эффективности кадровой политики предприятия. Он дополняет коэффициент текучести.

Все эти показатели необходимо рассчитать за последние 2 года и на основе полученных данных построить сравнительные столбиковые диаграммы.

Результат производственно-хозяйственной деятельности предприятия отражается при помощи таких показателей, как прибыль и рентабельность (таблица 1.4).

Таблица 1.5 – Результаты финансовой деятельности предприятия

Показатели	20__ г.	20__0 г.	20__ г.	20__ г. к 20__ г., %
Выручка от реализации продукции, работ, услуг всего тыс. руб.				
Полная себестоимость продукции, работ, услуг всего тыс. руб.				
Прибыль(+), убыток (-) от реализации, тыс. руб.				
Рентабельность, %				

После расчета показателей экономической эффективности деятельности предприятия необходимо выявить «узкие места» организации, причины их возникновения; предложить мероприятия для ликвидации «узких мест» и нейтрализации негативных факторов, снижающих эффективность деятельности.

2 Внешняя среда деятельности предприятия

При проведении анализа взаимосвязи организации с внешней средой, внешнюю среду организации следует разделить на 2 уровня:

- 1) среда косвенного воздействия (макросреда, общая среда)
- 2) среда прямого воздействия (микросреда, конкурентная среда).

Для *анализа среды косвенного воздействия* используют PEST-анализ – маркетинговый инструмент, предназначенный для выявления политических, экономических, социальных и технологических аспектов внешней среды, которые влияют на бизнес компании.

Традиционно **PEST-анализ** касается изучения исключительно макросреды, которая включает в себя достаточно большое количество факторов, поэтому из общего их числа принято рассматривать только четыре узловых направления, которые оказывают наиболее существенное влияние на деятельность организации:

- политические факторы (Р): какие возможности и угрозы создает динамика политической ситуации; каковы главные тенденции, которые могут повлиять на деятельность организации?
- состояние экономики (Е): каковы наиболее существенные ожидаемые события в экономике и как влияет экономическая ситуация на перспективы развития организации?
- социально-культурные особенности (S): в чем особенности социального, демографического, культурного свойства, которые должны учитываться в работе?
- научно-техническая среда (Т): в какой степени организация зависит от нововведений и изменений; насколько динамичны темпы научно-технического прогресса в отрасли; какова доля функции НИОКР в деятельности организации?

Анализ среды прямого воздействия рекомендуется проводить по следующим направлениям: конкуренты (прямые конкуренты, производители товаров-заменителей, потенциальные конкуренты); потребители/ покупатели (каналы сбыта); поставщики; посредники; контактные аудитории (органы власти, СМИ, финансовые институты).

Для большинства организаций внешними факторами, повышающими степень неопределенности внешней среды, являются поставщики, потребители, конкуренты, государство, контактные аудитории.

Поставщики. К этой группе факторов внешней среды относятся хозяйствующие субъекты, снабжающие организацию материальными, энергетическими, трудовыми, информационными, финансовыми ресурсами.

Потребители. Изучение покупателей позволяет организации прогнозировать динамику спроса, объемы продаж, номенклатуру и объемы производства и другие важные показатели.

Необходимо также учитывать возрастающее влияние различных ассоциаций потребителей, оказывающих влияние не только на спрос, но и на имидж фирмы. Кроме того, учет потребителей как важнейшего фактора внешней среды предполагает не только прогнозирование, но и влияние на потребителей, формирование их вкусов и предпочтений.

Конкуренты. У любой организации, даже монополиста, есть хотя бы один конкурент. Конкурирующие фирмы стремятся потеснить, а иногда и вытеснить друг друга с рынка. Решения и действия одной компании обязательно вызовут ответную реакцию конкурентов (противодействие), что также является фактором неопределенности.

Конкурентная среда формируется не только внутри отрасли организациями, производящими аналогичную продукцию. Необходимо помнить и о межотраслевой конкуренции со стороны предприятий, способных предложить рынку замещающий продукт. Кроме того, наряду с конкуренцией на рынке сбыта, может обостряться конкуренция за сырьевые рынки, трудовые ресурсы, инвестиции и инновации. Все это заставляет менеджмент организации принимать решения, направленные на создание и поддержание конкурентных преимуществ.

Исполнительные власти. К этой группе факторов относятся законы и другие нормативные акты, регулирующие определенные виды деятельности, а также действия органов государственной власти и управления. Каждая организация имеет конкретный правовой статус, определяющий ее права и обязанности по отношению к государству и местным органам управления.

Акционеры. Для акционерного общества акционеры играют ключевую роль. От их решений зависит то, какую политику будет проводить организация, как она будет развиваться и какое место, в итоге займет на рынке.

Финансовые посредники. К этой группе факторов внешней среды относятся банки и другие финансово-кредитные учреждения. От их поведения во многом зависят финансовые возможности компании.

Завершить анализ внешней и внутренней сред необходимо проведением SWOT-анализа. SWOT-анализ предполагает возможность оценки фактического положения и стратегических перспектив компании, получаемых в результате изучения сильных и слабых сторон компании, ее рыночных возможностей и факторов риска. SWOT-анализ имеет управленческую и стратегическую ценность, если связывает воедино факторы внутренней и внешней среды и сообщает, какие ресурсы и возможности понадобятся компании в будущем.

SWOT это акроним слов Strengths (силы), Weaknesses (слабости), Opportunities (благоприятные возможности) и Threats (угрозы). Внутренняя обстановка компании отражается в S и W, а внешняя в O и T (рис. 2.1)



Рисунок 2.1 – Составляющие SWOT-анализа

3. Формы, место и время проведения практики

Практика проводится в форме индивидуального обучения по основам получения первичных профессиональных умений и навыков. Способ проведения ознакомительной практики – стационарно.

Практика проводится для магистрантов очной формы обучения на 1 курсе во 2 семестре после сдачи экзаменационной сессии. Продолжительность ознакомительной практики – 1 неделя. 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 ОП университета.

Ознакомительная практика организуется без выезда в организации и предприятия. Место проведения практики – выпускающая кафедра менеджмента и маркетинга, кабинет региональной экономики и компьютерный класс, закрепленные за выпускающей кафедрой.

4. Общие организационные требования и условия допуска к зачету

Организация занятий по ознакомительной практике носит циклический характер. На занятиях студенческая группа получает задания и рекомендации.

Для своевременной помощи магистрант при прохождении практики кафедрой организуются индивидуальные и групповые консультации, устанавливается время приема выполненных работ.

Учитывая статус ознакомительной практики к её изучению предъявляются следующие организационные требования;:

- обязательное посещение обучающимися всех видов аудиторных занятий;
- ведение конспекта в ходе занятий;
- качественная самостоятельная подготовка к занятиям, активная работа на них;
- активная, ритмичная самостоятельная аудиторная и внеаудиторная работа обучающегося;
- в случае наличия пропущенных обучающимися занятиям, необходимо получить консультацию по подготовке и оформлению отдельных видов заданий.

Для успешного освоения курса, обучающемуся предлагаются учебно-информационные источники в виде учебной и учебно-методической литературы.

Условия допуска к зачету

Зачет является формой контроля, который выставляется обучающемуся согласно «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Омский ГАУ», выполнившего в полном объеме все перечисленные требования. В случае не полного выполнения указанных условий по уважительной причине, магистранту могут быть предложены задания по пропущенному учебному материалу.

5. Общие методические рекомендации по самостоятельной работе магистранта на практике

Основанием для направления магистранта на практику являются:

- соответствующий приказ ректора университета «О направлении обучающихся на учебную практику»,
- Программа практики магистрантов ОПОП 38.04.02 Менеджмент (настоящий документ);
- утверждённый для магистранта индивидуальный план-программа данной практики.

Организационную поддержку проведения практики для очередного потока магистрантов ОПОП 38.04.02 Менеджмент осуществляет назначаемый приказом ректора преподаватель со статусом ответственного от выпускающей кафедры за организацию практик обучающихся по курируемым кафедрам ОПОП. Он создает организационные условия для проведения практики для очередного потока магистрантов, в том числе:

- обеспечивает проведение аттестации мест прохождения практики;
- организует рассмотрение на выпускающей кафедре вопроса об организации практики в очередном учебном году и оформление выписки из протокола данного заседания по вопросу: «О направлении магистрантов на практику»;
- осуществляет подготовку проекта приказа «О направлении магистрантов на практику»;
- организует и контролирует ведение (в соответствии с действующими требованиями) служебной документации кафедры в части, отнесенной к практической подготовке, а также хранение на кафедре отчётов магистрантов о прохождении практики (включая ознакомительную практику);
- осуществляет взаимодействие выпускающей кафедры с учебным отделом по вопросам практического обучения (включая вопросы ознакомительной практики).

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

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

6. Промежуточная (семестровая) аттестация магистрантов

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

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

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

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

Во время прохождения практики магистранты выполняют групповые задания.

Задания оформляются письменно и предоставляются преподавателю на проверку. Прошедшие проверку задания, с подписью преподавателя, помещаются обучающимися в отдельную папку со склосшивателем.

Представленные в папке выполненные задания, а также дневник практики, являются основными отчетными документами о прохождении ознакомительной практики.

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

Фонд оценочных средств по практике включает:

- Задание на ознакомительную практику;
- Дневник прохождения ознакомительной практики;
- Групповой отчёт магистрантов по ознакомительной практике (с приложениями);
- Оценочный лист (рецензия) проверки отчёта магистрантов по практике руководителем его практики от кафедры;
- Критерии оценки результатов прохождения магистрантом ознакомительной практики;
- Примерный перечень обобщенных стандартных вопросов, которые могут быть заданы магистрантам при собеседовании по отчету.

Правила оформления и ведения дневника

Во время прохождения практики обучающихся 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 магистранта и его участие в проводимых мероприятиях. Записи в дневнике должны быть четкими и аккуратными.

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

Правила оформления отчета

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

Общие требования к отчету:

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

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

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

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

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

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

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

Составные части отчета нумеруются следующим образом:

- разделы – в пределах всей работы арабскими цифрами без точки (5 СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ НА ПРЕДПРИЯТИИ);
- подразделы – в пределах раздела арабскими цифрами номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой (например: 5.4 Система делопроизводства);
- аналогично оформляются номера вопросов в подразделах (например: 5.4.1 Работа с входящими документами).

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

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

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

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

Таблица 2 – Перечень унифицированных форм первичной учетной документации

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

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

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

При наличии таблиц, дополняющих рисунки, первыми размещают рисунки. Нумерацию и название рисунка размещают ниже рисунка посередине строки, нумеруются арабскими цифрами. Формулы тоже следует нумеровать арабскими цифрами по единой системе или в пределах каждого раздела, т. е. так же, как поступаете в отношении таблиц. Номер формулы записывается

на уровне нижней строки формулы справа в круглых скобках (например: (2.1), что означает первую формулу во втором разделе).

Список использованных источников – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы и другой документации, использованной при составлении пояснительной записки отчета. Ему дается стандартное заглавие «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК». Оформление производится согласно ГОСТ 7.1-2003. Ссылки на литературные источники приводятся в тексте в квадратных скобках в порядке их перечисления по списку источников, например [5], [11, с.35]. Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий.

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

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

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

Структурными элементами отчета являются:

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

В качестве приложения к отчету предоставляются:

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

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

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

Собеседование по итогам практики проходит в последний рабочий день практики.

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

- оценка «зачтено» выставляется за 100% посещение практики, а так же если магистрант оформил и предоставил преподавателю отчётные и оценочные материалы, активно выступал на семинарах, правильно ответил на заданные контрольные вопросы, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание тем вынесенных на самостоятельное изучение.

- оценка «не зачтено» выставляется, за нерегулярное посещение практики, а так же если магистрант неаккуратно оформил или не предоставил преподавателю отчётные и оценочные материалы, не активно выступал на семинарах, не правильно ответил на заданные контрольные вопросы, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание тем вынесенных на самостоятельное изучение.

7. Информационное и методическое обеспечение учебного процесса по практике

ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины Б2.В.01.01 (У) Ознакомительная практика 38.04.02 Менеджмент	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
Менеджмент: практическая подготовка магистранта : учеб. пособие / С.Д. Резник, В.В. Двоеглазов, О.А. Вдовина [и др.]; под общ. ред. С.Д. Резника и В.В. Двоеглазова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 148 с. — (Высшее образование: Магистратура). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5b45c86532c892.58014322 . - ISBN 978-5-16-014247-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/972077 (дата обращения: 23.06.2021). — Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Егоршин, А. П. Эффективный менеджмент организации : учебное пособие / А.П. Егоршин. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 388 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/textbook_59e0c18f098a76.68931096. - ISBN 978-5-16-013498-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1220559 (дата обращения: 23.06.2021). — Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Минаков, И. А. Экономика и управление предприятиями, отраслями и комплексами АПК : учебник / И. А. Минаков. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 404 с. — ISBN 978-5-8114-5206-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/136186 (дата обращения: 23.06.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей. Скопировать в буфер	http://e.lanbook.com
Агарков, А. П. Экономика и управление на предприятии : учебник для бакалавров / А. П. Агарков, Р. С. Голова, В. Ю. Теплышев ; под ред. д.э.н., проф. А. П. Агаркова, д.э.н., проф. Р. С. Голова.— 2-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 398 с. - ISBN 978-5-394-03492-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1093205 (дата обращения: 23.06.2021). — Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Практический менеджмент : учебное пособие / под общ. ред. Э. М. Короткова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 330 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-003828-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1047090 (дата обращения: 23.06.2021). — Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Панов, А. А. Производственная стратегия агропромышленного предприятия : учеб. пособие предназначено для бакалавров направления «Менеджмент» / А. А. Панов. - Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2016. - 96 с. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/624269 (дата обращения: 23.06.2021). — Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Бережнов, Г. В. Стратегия позитивного и креативного развития предприятия : учебник для магистров / Г. В. Бережнов, В. В. Дергунов. — 3-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 716с. - ISBN 978-5-394-03273-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1081797 (дата обращения: 23.06.2021). — Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Горнштейн, М. Ю. Современный маркетинг : монография / М. Ю. Горнштейн. — 2-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 404 с. - ISBN 978-5-394-03266-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1081779 (дата обращения: 18.06.2021). — Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Менеджмент в России и за рубежом . - М. : [б. и.], 2003 -	НСХБ
Вопросы экономики / Рос. акад. наук. - Москва : [б. и.], 1929 -	НСХБ

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

ОПОП по направлению 38.04.02 Менеджмент

ОТЧЕТ

о прохождении ознакомительной практики
обучающегося ____ курса очной (заочной) формы обучения

Фамилия Имя Отчество

Дата сдачи отчета

Отметка о допуске отчёта к
собеседованию:

Руководитель практики

—

ФИО

Дата собеседования

Оценка

Омск – 20__

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
ПРОВЕРКИ ОТЧЁТА О ПРОХОЖДЕНИИ
ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Обучающегося очной 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					
Внешняя среда деятельности предприятия					
Заключение					
Приложения					
Дополнительные элементы, включённые в отчёт:					
-					
Б. Показатели качественной характеристики документа в целом					
Б.1 Уровень представленности (полнота отражения) в отчёте предусмотренных программой практики мероприятий и работ:	(полный охват/ практически, полный охват/ не полный охват)		Б.2 Доказательность и обоснованность рекомендаций:	(не вызывает сомнений / вызывает некоторые сомнения / вызывает сомнения)	
Б.3 Общий уровень грамотности изложения текста отчёта:	(высокий/ приемлемый/ неприемлемый)		Б.4 Творческий подход к формированию отчёта:	(имеет место/ не проявлен)	
* Рекомендуемая шкала качественных характеристик элементов отчёта и условных обозначений по ней: Соответствует установленным требованиям (СТ). - Частично отклоняется от установленных требований (ОТ). - Существенно отклоняется от установленных требований, но не ниже предельно 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 ОЗНАКОМИТЕЛЬНУЮ ПРАКТИКУ**

Обучающийся:	ФИО
Установленные сроки прохождения практики:	
Продолжительность практики:	1 2/6 недель
Трудоемкость практики:	2 з.е.
1. Основные компетенции, которые должны быть освоены в ходе прохождения практики (в соответствии с её общей программой)	
ПК-1	Способен использовать количественные и качественные методы для проведения научных исследований и управления бизнес-процессами
2. Перечень подлежащих рассмотрению вопросов	
1) Общая характеристика предприятия	
2) Внешняя среда деятельности предприятия	
3. Документы, предоставляемые по итогам прохождения практики:	
Отчет о прохождении практики (с обязательными приложениями)*	
Срок сдачи указанного отчёта на выпускающую кафедру - _____ г.	
4. Итоговая аттестация обучающегося по результатам прохождения практики	
Проводится в форме собеседования с руководителем практики (с выставлением зачёта)	
Предоставленный отчёт должен быть допущен руководителем практики к собеседованию	
<i>*Требования к компоновке и оформлению отчёта (включая перечень обязательных приложений) изложены в Методических указаниях по учебной практике в составе ОПОП 38.04.02 Менеджмент</i>	

Дата выдачи задания _____ 20__ г.

Руководитель практики _____ ФИО

Задание к исполнению принял _____ 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

ДНЕВНИК
ознакомительной практики
обучающегося ____ курса очной (заочной) формы обучения

Обучающийся

ФИО

Омск 20__

ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРАНИЦА

Блок 1.	
Место прохождения практики:	Кафедра менеджмента и маркетинга
Сроки прохождения практики:	с _____ по _____ г.
Руководитель практики	ФИО
Организационно-содержательная основа прохождения практики:	Задание по ознакомительной практике
Блок 2.	
Особые обстоятельства, возникшие в ходе практики	
<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		Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка	
		Выдача задания преподавателем по практике	
		Детальное ознакомление с планом практики, уяснение целей, задач, порядка оформления отчётности	
Общая характеристика предприятия			
Обсуждение промежуточных результатов			
Информация, характеризующая внешнюю среду деятельности предприятия в регионе			
Анализ итогов прохождения практики, составление отчета		Обсуждение итогов работы	
		Сведение проделанной работы в единый отчет	
		Сдача отчета и собеседование по отчету	
Руководитель практики		<i>подпись</i>	ФИО

АКТ проверки на наличие заимствований

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

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

Отчет подготовлен по итогам прохождения ознакомительной практики.

Ознакомительная практика проходит на кафедре менеджмента и маркетинга в _____ году.

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

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

Заключение:

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

Распечатка результатов проверки в виде отчета прилагается.

Согласовано:

Руководитель практики _____ ФИО

С результатами проверки ознакомлен _____ ФИО