

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юрьевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 02.09.2024 12:14:14
Уникальный программный ключ:
43ba42f3deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbce4149f2098d7a

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

ОПОП по направлению 38.04.02 Менеджмент

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по освоению программы практики**

Б2.В.01.01(У) Ознакомительная практика

Направленность (профиль) «Менеджмент организации»

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

ВВЕДЕНИЕ

1. Фонд оценочных средств по дисциплине является обязательным обособленным приложением к Рабочей программе практики.
2. Фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества прохождения практики.
3. При помощи ФОС осуществляется контроль и управление процессом формирования обучающимися компетенций, из числа предусмотренных ФГОС ВО в качестве результатов прохождения практики.
4. Фонд оценочных средств по дисциплине включает в себя: оценочные средства, применяемые для входного контроля; оценочные средства, применяемые в рамках индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС; оценочные средства, применяемые для текущего контроля; оценочные средства, применяемые для рубежного контроля и оценочные средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины.
5. Разработчиками фонда оценочных средств по дисциплине являются преподаватели кафедры менеджмента и маркетинга, обеспечивающей изучение обучающимися дисциплины в университете. Содержательной основой для разработки ФОС послужила Рабочая программа.

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

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

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

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

					3. В совершенстве знает особенности сбора количественных и качественных данных	
		Наличие умений	Умеет создавать и находить количественную и качественную информацию, применять методы количественного и качественного анализа	Не умеет создавать и находить количественную и качественную информацию, применять методы количественного и качественного анализа	1. Умеет поверхностно создавать и находить количественную и качественную информацию, применять методы количественного и качественного анализа 2. Умеет частично создавать и находить количественную и качественную информацию, применять методы количественного и качественного анализа 3. Умеет свободно создавать и находить количественную и качественную информацию, применять методы количественного и качественного анализа	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками количественной концептуализации и измерения, практического использования базовых знаний статистики и эконометрических методов	Не владеет навыками количественной концептуализации и измерения, практического использования базовых знаний статистики и эконометрических методов	1. Поверхностно владеет навыками количественной концептуализации и измерения, практического использования базовых знаний статистики и эконометрических методов 2. Хорошо владеет навыками количественной концептуализации и измерения, практического использования базовых знаний статистики и эконометрических методов 3. Свободно владеет навыками количественной концептуализации и измерения, практического использования базовых знаний статистики и эконометрических методов	
	ИД-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. РЕЕСТР
элементов фонда оценочных средств по практике

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

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

3.1 Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРМ

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

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

3.2 Средства для текущего контроля

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

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

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

3.3 Средства для рубежного контроля

Средством для рубежного контроля по практике является дневник.

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

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

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

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

3.4 Средства для промежуточной аттестации по итогам практики

Средствами промежуточной аттестации по практике являются:

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

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

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

По результатам ознакомительной практики обучающийся пишет 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 заголовок таблицы указывается только над первой ее частью. Над последующими частями пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с ее номером.

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

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

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

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

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

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

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

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

Структурными элементами отчета являются:

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

В качестве приложения к отчету предоставляются:

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

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

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

Собеседование по итогам практики проходит в последний рабочий день практики.

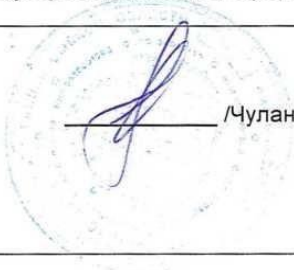
По итогам прохождения практики преподаватель аттестует (или не аттестует) магистранта, используя приведённые ниже критерии оценки:

Оценка выставляется по результатам собеседования по отчету практики:

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

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

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

1. Рассмотрена и одобрена:	
а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры <u>менеджмента и маркетинга</u> ;	
протокол № <u>11</u> от <u>11.06.2021</u> .	
Зав. кафедрой, <u>канд. экон. наук, доцент</u>  <u>Исмаилова 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>Козраткova В.В./</u>	
2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы по профилю ОП:	
Глава Тевризского Муниципального района Омской области	  <u>Чуланов А.И./</u>

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 (заочной) формы обучения	ФИО				
Отчёт сдан на проверку – <i>без нарушения /с нарушением</i> 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 выводов и обоснованность рекомендаций:	(не вызывает сомнений / вызывает некоторые сомнения / вызывает сомнения)	
Б.3 Общий уровень грамотности изложения текста отчёта:	(высокий/ приемлемый/ неприемлемый)		Б.4 Творческий подход к формированию отчёта:	(имеет место/ не проявлен)	
* Рекомендуемая шкала качественных характеристик элементов отчёта и условных обозначений по ней: Соответствует установленным требованиям (СТ). - Частично отклоняется от установленных требований (ОТ). - Существенно отклоняется от установленных требований, но не ниже предельно 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		подпись	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

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

1. Ведомость изменений

[illegible]