



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: ba68661853ff4e4ed072e96f287dec042ccdeda6

Владелец: Бельский Сергей Михайлович

Действителен с 31.10.2022 по 31.01.2024



Принято Ученым советом АНО ВО «ВГГИ»
Протокол № 11 от «19» мая 2022 г.

Утверждаю:

Ректор АНО ВО «ВГГИ»

С.М. Бельский

«19» мая 2023 г.

ПРОГРАММА И МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ)

Основная профессиональная образовательная программа
высшего образования - программа бакалавриата
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы:
«Менеджмент организации»

(в сферах :исследования и анализа рынков продуктов, услуг и технологий;
продвижения и организации продаж продуктов, услуг и технологий; управления проектами,
стратегического и тактического планирования и организации производства).

Форма обучения

Очная, очно-заочная, заочная

Волгоград, 2023 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Программа и методические рекомендации по организации и прохождению учебной практики (ознакомительной) студентов экономического факультета по направлению «Менеджмент» (квалификация «Бакалавр») АНО ВО «Волгоградский гуманитарный институт» (далее - Программа) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) (утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 970) (далее ФГОС ВО), приказом Министерства науки и высшего образования РФ №885 от 05 августа 2020 года о практической подготовке обучающихся, Уставом АНО ВО «ВГГИ», другими локальными актами Института.

1.2. Учебная практика (ознакомительная) студентов АНО ВО «Волгоградский гуманитарный институт» (далее Институт) является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО), проводится в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками учебного процесса в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, закрепления и углубления теоретической подготовки обучающихся, овладения практическими умениями и навыками, приобретения компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Разделом учебной практики (ознакомительной) может являться научно-исследовательская работа обучающегося.

Практика призвана обеспечить знакомство студентов с главными характеристиками реальных предприятий, учреждений, организаций, а также на основе участия студентов в их деятельности - освоение важнейших практических навыков экономической работы.

2. Виды и типы, цели, задачи, способы проведения практики

2.1. Вид практики: учебная практика

Тип практики: ознакомительная практика

2.2. Основными целями учебной практики (ознакомительной) являются:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных в Институте;
- приобретение практических навыков самостоятельной работы;
- выработка умений применять полученные практические навыки при решении конкретных экономических вопросов.

2.2. Задачи практики:

- изучение структуры предприятия, организации и технологии производства, основных функций производственных, экономических и управленческих подразделений;
- изучение основных экономических показателей деятельности предприятия, организации.

2.3. Способы проведения учебной практики (ознакомительной):

- стационарная практика;
- выездная практика.

2. Место практики в структуре ОПОП.

2.1. Раздел основной образовательной программы бакалавриата "Практика" (Блок 2) является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика (ознакомительная) носит комплексный, межотраслевой характер, в формировании Программы учебной практики (ознакомительной) задействованы следующие дисциплины ОПОП ВО: региональная экономика, социология, психология, информационные технологии, русский язык и культура речи, деловая этика, стилистика деловой речи, деловые коммуникации, социально-экономическая статистика, теория статистики, безопасность жизнедеятельности.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

4.1. В результате прохождения учебной практики (ознакомительной) студент должен обладать следующими компетенциями:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории

ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.

Код и наименование компетенции выпускника (Результаты освоения программы бакалавриата)	Индикатор достижения компетенций (Составляющие результатов освоения)
<p>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>Знать: методики поиска, сбора и обработки информации; - актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; - метод системного анализа.</p> <p>Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; - осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; - применять системный подход для решения поставленных задач.</p> <p>Владеть: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; - методикой системного подхода для решения поставленных задач</p>
<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.</p>	<p>Знать: основные приемы и нормы социального взаимодействия; - основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.</p> <p>Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды</p> <p>Владеть: простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде.</p>

<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; - правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации. Уметь: применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках Владеть: навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; - навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; - методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках</p>
<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>Знать: основные приемы эффективного управления собственным временем; - основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни. Уметь: эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения Владеть: методами управления собственным временем; - технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; - методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.</p>
<p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>Знать: классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; - причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; - принципы организации безопасности труда на предприятии, технические средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации. Уметь: поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; - выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; - оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению Владеть: методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; - навыками по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p>

<p>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>Знать: основы экономических и финансовых наук; - технологии, методы и методики проведения первичного анализа и систематизации документов и информации в экономической и финансовых сферах; - современное состояние мировой экономики и особенности функционирования российских рынков; роль государства в согласовании долгосрочных и краткосрочных экономических интересов общества; принципы и методы организации и управления малыми коллективами;</p> <p>Уметь: собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях экономики и финансов; - принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности; использовать экономические знания для понимания движущих сил и закономерностей исторического процесса, анализа социально значимых проблем и процессов, решения социальных и профессиональных задач; находить эффективные организационно-управленческие решения; самостоятельно осваивать прикладные экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики;</p> <p>Владеть: навыками экономического и финансового планирования своей деятельности; разработки и реализации комплекса мероприятий экономического и финансового характера; - принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности</p>
<p>ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории</p>	<p>Знать: закономерности и этапы исторического процесса, основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории, основные понятия и модели микроэкономической теории, макроэкономики и мировой экономики; основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами; типы организационной культуры и методы ее формирования; принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации; основные этапы развития менеджмента как науки и профессии.</p> <p>Уметь: анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений; ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций.</p> <p>Владеть: навыками целостного подхода к анализу проблем общества, экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства.</p>
<p>ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные</p>	<p>Знать: современные информационные технологии и программные средства, используемые при решении управленческих задач.</p> <p>Уметь: применять информационные технологии для решения управленческих задач.</p>

<p>информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.</p>	<p>Владеть: программным обеспечением для работы с деловой информацией и основами Интернет-технологий, навыками анализа крупных массивов данных</p>
---	---

5. Объем и содержание практики.

5.1. Учебная практика (ознакомительная) для студентов организуется на первом курсе очной и очно-заочной формы обучения во втором семестре в объеме 3 ЗЕТ (108 часов из них 36 часов – практическая подготовка) в течение 2-х недель. Контактная работа обучающегося с преподавателем составляет 2 ЗЭТ (72 часа). Самостоятельная работа обучающегося составляет 1 ЗЭТ (36 часов). Учебная практика (ознакомительная) для студентов заочной формы обучения организуется на 3 курсе в объеме 3 ЗЕТ (108 часов из них 36 часов – практическая подготовка) в течение 2 недель. Контактная работа обучающегося с преподавателем составляет 2 ЗЭТ (72 часа). Самостоятельная работа обучающегося составляет 1 ЗЭТ (36 часов). В часы, выделенные на самостоятельную работу входят часы на подготовку к промежуточной аттестации (зачет с оценкой).

5.2. Содержание учебной практики (ознакомительной) заключается в следующем:

В экономических подразделениях;

муниципальных;

государственных;

коммерческих;

некоммерческих организаций.

студен должен:

- ознакомиться с правилами и нормами охраны труда;

- ознакомиться с общей характеристикой организации, установить цели и задачи организации; принципами организации, ознакомиться со структурой и делопроизводством предприятия, определить масштаб деятельности организации; ее миссию и имидж; степень механизации и автоматизации производства и процессов управления;

- реализацией целей практики обеспечивается владением студентом экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства, во владении студентом навыками целостного подхода к анализу проблем общества.

Выполнение данной части программы обеспечивается изучением устава организации, содержанием производственных программ, бизнес-планов, инвестиционных проектов, окружающей бизнес-среды организации.

- изучить организационную структуру управления деятельностью организации с учетом его организационно-правовой формы; принять участие в проектирование организационной структуры в случае отсутствия установленной;

- определить компоненты организационной структуры: линейные подразделения (управление основным производством), функциональные структурные подразделения (совещательные функции и функциональные полномочия), обеспечивающие структурные подразделения;

- студент должен принимать участие в разработке внутренних документов организации,

организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений руководителя);

- реализацией целей практики обеспечивается владением студентом навыками деловых коммуникаций; методами формирования и поддержания этичного климата в организации; методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль).

Выполнение данной части программы обеспечивается информацией о действующей структуре организации, либо о проектировании новой со слов руководства, организационно-распорядительной документации, а также из регистров статистического учета.

6. Организация практики.

6.1. Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется институтом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

Ответственность за заключение договоров с организациями возлагается на деканов факультетов. Договоры заключаются не позднее, чем за один месяц до начала практики.

Учебная практика (ознакомительная) может проходить в структурных подразделениях и лабораториях Института, на кафедрах Института, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

Практическая подготовка при проведении учебной практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (часы на практическую подготовку при проведении практики указаны в учебных планах по каждому направлению). Особенности проведения практической подготовки при проведении практики описаны в рабочей программе и методических рекомендациях по организации и прохождению практик по направлениям подготовки.

Практическая подготовка при проведении практики, может быть организована:

- непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в структурном подразделении указанной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между указанной организацией и организацией, осуществляющей образовательную деятельность

6.2. Разделом учебной практики (ознакомительной) может являться научно-исследовательская работа обучающегося.

В случае, если студент выбирает данную форму прохождения практики, Институт предоставляет возможность обучающимся:

изучать научную литературу, достижения отечественной и зарубежной науки и другую необходимую научную информацию;

участвовать в проведении научных исследований по плану кафедры;

осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по выбранной теме (заданию);

регулярно выступать с докладами и сообщениями на конференциях, семинарах.

6.3. Для руководства практикой, проводимой в организациях, назначается руководитель (руководители) практики от Института из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, организующей проведение практики (далее руководитель практики от организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от организации).

При организации практической подготовки при проведении учебной практики профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

6.4. Способы проведения практики:

- стационарная;
- выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации, либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация.

Конкретный способ проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, разработанной на основе ФГОС ВО, устанавливается организацией самостоятельно с учетом требований ФГОС ВО.

6.5. Практика проводится в следующих формах:

- а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;
- б) дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

6.6. Студенты до начала практики подают на имя заведующего кафедрой заявление (Приложение 1) в установленной форме с указанием предполагаемого места прохождения практики из числа базовых органов, с которыми на данный момент АНО ВО «Волгоградский гуманитарный институт» имеет договорные отношения.

6.7. Место практики может быть выбрано студентом самостоятельно, при условии соответствия базы практики требованиям стандарта и программы практики. В данном случае не позднее, чем за один месяц до начала практики, студент должен предоставить на кафедру подписанный договор о прохождении практики (Приложение 2).

6.8. Заведующий кафедрой до начала прохождения практики организует собрание со студентами по вопросам практики: предлагает список баз практики, разъясняет порядок прохождения практики и порядок представления отчетной документации в зависимости от вида практики.

6.9. Перед началом прохождения практики студент получает задание на практику (Приложение 3), утвержденное деканом факультета.

6.10. Студенты направляются на практику приказом ректора по Институту с указанием закрепления каждого обучающегося за Институтом или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики. Приказ оформляется не позднее, чем за 10 дней до начала практики.

6.11. Студенты имеют право:

- обращаться на кафедру в целях получения помощи в поиске места прохождения учебной практики (ознакомительной);
- обратиться на кафедру за получением рекомендательного письма (направления) от института на практику;

- консультироваться по вопросам учебной практики (ознакомительной) у преподавателей, ответственных за практику на выпускающих кафедрах, у руководителей практики от вуза и организации-базы практики.

6.12. Студенты обязаны:

- предоставить на выпускающую кафедру письменное подтверждение прохождения учебной практики (ознакомительной) в конкретной организации;
- пройти учебную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков в определенной организации и в сроки, установленные приказом ректора вуза;
- своевременно и полностью выполнить программу учебной практики (ознакомительной) и индивидуальное задание;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка организации-базы практики;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- предоставить на выпускающую кафедру в последний день окончания практики комплект документов по итогам прохождения учебной практики (ознакомительной);
- явиться на защиту отчета по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков по получению первичных профессиональных умений и навыков в сроки работы комиссии, созданной на кафедре.

6.13. В период прохождения практики за студентами-стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

6.14. Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях (учреждениях, предприятиях) составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ).

6.15. С момента зачисления студентов в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации.

6.16. Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка; соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

6.17. При проведении выездных учебных практик, обучающихся порядок оплаты проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, устанавливаются Положением о порядке оплаты расходов, связанных с проведением выездной производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

7. Формы отчетности, контроль и оценка результатов практики (формы отчетности).

7.1. По итогам прохождения практики студент предоставляет: отзыв (характеристику) руководителя практики (Приложение 6) и письменный отчет о прохождении практики (Приложения 4,5), подписанный руководителем практики (все документы скрепляются печатью организации).

7.2. Содержание и объем отчета определяется программой практики, и зависят от вида практики и ее продолжительности. Отчет должен содержать:

- информацию, предусмотренную программой и собранную в процессе прохождения практики;
- анализ собранной информации;

– выводы и рекомендации, разработанные студентом самостоятельно.

7.3. Отзыв (характеристика) о работе студента заверяется печатью организации. Отзыв (характеристика) должен содержать перечень сформированных компетенций и оценку результатов прохождения практики.

7.4. Документы о прохождении практики представляются руководителю практики от Института.

Отчет проверяется руководителем практики от Института. Организация, реквизиты которой указаны в отчете студента, должна соответствовать данным приказа ректора Института о распределении на практику.

7.5. По окончании практики студент сдает зачет с оценкой (защищает отчет с выставлением оценки по результатам защиты). По согласованию с руководителем практики от организаций, возможно проведение защиты отчета по практике на базе организации ее проведения в последний день прохождения практики. В состав комиссии по приему зачета по практике входят: руководитель практики от Института и заведующий одной из профильных кафедр. Состав комиссии утверждается распоряжением проректора по учебной работе. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

7.6. При оценке итогов работы студента во внимание должен приниматься отзыв (характеристика), данный ему руководителем от базы практики. После защиты отчета руководитель практики от Института проставляет в зачетную книжку студента и ведомость вид, тип практики (четко в соответствии с учебным планом), дату, оценку, свою подпись. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

7.7. В течение двух недель после приема отчетов по практике от всех студентов руководитель практики от Института оформляет и представляет отчет (Приложение № 8) на заседание кафедры. После обсуждения отчет кафедры представляется в Ученый совет Института.

7.8. Отчет кафедры должен содержать все сведения о проведении практики и руководстве практикой со стороны кафедры, давать полное представление о положительных и отрицательных сторонах организации практики на каждом объекте. В отчете должны содержаться все необходимые данные для составления отчета о проведении практики по Институту в целом.

8. Фонд оценочных средств

*Автономная некоммерческая организация
высшего образования*
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»

ОДОБРЕНО

Учебно–методическим советом

Пр.№9 от «19» мая 2022 г.

Проректор по учебной работе



И.А. Захарова

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом

Пр.№9 от «19» мая 2022 г

Ректор АНО ВО ВгГИ



С.М. Бельский

**Фонд
оценочных средств
Для учебной практики (ознакомительной)**

Волгоград 2022

8.1. Описание индикаторов достижения компетенций (показателей оценивания) и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания.

При проведении процедуры оценивания по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков выставляется зачет с оценкой (дифференцированный зачет). Используется четырехбалльная шкала оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

Наименование и код компетенции (Результаты освоения программы бакалавриата)	Индикатор достижения компетенций Составляющие результатов освоения Показатели оценивания (знания, умения, навыки)	Шкала оценивания	Критерии оценивания
<p>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p> <p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.</p> <p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p> <p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p> <p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>Знать: основные понятия и модели неоклассической и институциональной микроэкономической теории, макроэкономики и мировой экономики; основные макроэкономические показатели и принципы их расчета; закономерности и этапы исторического процесса, основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории; основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления; основные нормативные правовые документы; основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами; основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; типы организационной культуры и методы ее формирования; основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений; основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля;</p>	отлично	<p>Выставляется студенту, если он проявил следующие знания, умения, навыки: систематизированные, полные знания по всем вопросам, входящим в показатель «знать» соответствующего цикла; свободное владение экономической терминологией, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответов на вопросы; четкое представление о сущности, характере и взаимосвязях экономических понятий, явлений и процессов; умение обосновать излагаемый материал практическими примерами, экономически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; умение использовать научные достижения экономических и других связанных с ними дисциплин.</p> <p>Знает основные понятия и модели неоклассической и институциональной микроэкономической теории, макроэкономики и мировой экономики; основные макроэкономические показатели и принципы их расчета. закономерности и этапы исторического процесса, основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории; основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления; основные нормативные правовые документы; основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления</p>

<p>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p> <p>ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории</p> <p>ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.</p>	<p>виды управленческих решений и методы их принятия;</p> <p>принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования.</p> <p>Уметь:</p> <p>проводить анализ отрасли (рынка), используя экономические модели;</p> <p>использовать экономический инструментальный для анализа внешней и внутренней среды бизнеса (организации);</p> <p>применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности;</p> <p>ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе;</p> <p>ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;</p> <p>организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации;</p> <p>анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</p> <p>диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</p> <p>разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность;</p> <p>диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений;</p> <p>планировать операционную деятельность организации.</p> <p>Навыки (владеть):</p> <p>владеть экономическими методами анализа поведения потребителей,</p>	<p>конфликтами;</p> <p>основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций;</p> <p>типы организационной культуры и методы ее формирования;</p> <p>основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений;</p> <p>основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля;</p> <p>виды управленческих решений и методы их принятия;</p> <p>принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования;</p> <p>Умеет</p> <p>применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности;</p> <p>ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе;</p> <p>ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;</p> <p>организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации;</p> <p>анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</p> <p>диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</p> <p>разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность;</p> <p>диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений.</p> <p>Владеет:</p> <p>экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства; владеть навыками целостного подхода к анализу проблем общества; владеть навыками деловых коммуникаций; владеть методами формирования и поддержания этического климата в</p>
--	---	--

	<p>производителей, собственников ресурсов и государства; владеть навыками целостного подхода к анализу проблем общества; владеть навыками деловых коммуникаций; владеть методами формирования и поддержания этического климата в организации владеть методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль).</p>		<p>организации; владеть методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); владеть методами управления операциями; владеть методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы</p>
		хорошо	<p>Выставляется студенту, если он проявил следующие знания, умения, навыки: в основном полные знания по всем вопросам, формирующим соответствующий цикл учебной практики (ознакомительной); свободное владение экономической терминологией, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответов на вопросы; четкое представление о сущности, характере и взаимосвязях экономических понятий и процессов; умение обосновать излагаемый материал практическими примерами, экономически правильно квалифицировать факты и обстоятельства. Знает основные понятия и модели неоклассической и институциональной микроэкономической теории, макроэкономики и мировой экономики; основные макроэкономические показатели и принципы их расчета. закономерности и этапы исторического процесса, основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории; основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления; основные нормативные правовые документы; основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами; основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; типы организационной культуры и методы ее формирования; основные теории и подходы к</p>

		<p> осуществлению организационных изменений; основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля; виды управленческих решений и методы их принятия; принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; принципы организации операционной деятельности, основные методы и инструменты управления операционной деятельностью организации; основные концепции и методы организации операционной деятельности; основные бизнес-процессы в организации; принципы, способы и методы оценки активов, инвестиционных проектов и организаций; Умеет проводить анализ отрасли (рынка), используя экономические модели; использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды бизнеса (организации); применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности; ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе; ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации; анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию; разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность; диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этических </p>
--	--	--

		<p>управленческих решений; планировать операционную деятельность организации; Владеет: экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства; владеть навыками целостного подхода к анализу проблем общества; владеть навыками деловых коммуникаций; владеть методами формирования и поддержания этичного климата в организации; владеть методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); владеть методами управления операциями.</p>
	удовлетворительно	<p>Выставляется студенту, если он проявил следующие знания, умения, навыки: фрагментарные знания при ответе; несвободное владение экономической терминологией, нечеткое представление о сущности, характере и взаимосвязях экономических понятий и процессов; слабое умение обосновать излагаемый материал практическими примерами; слабое умение экономически верно квалифицировать факты и обстоятельства. Знает основные понятия и модели неоклассической и институциональной микроэкономической теории, макроэкономики и мировой экономики; закономерности и этапы исторического процесса, основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории; основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления; основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; типы организационной культуры и методы ее формирования; основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений; основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля; принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; принципы организации операционной деятельности, основные методы и инструменты</p>

		<p>управления операционной деятельностью организации; основные концепции и методы организации операционной деятельности;</p> <p>Умеет проводить анализ отрасли (рынка), используя экономические модели; использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды бизнеса (организации); применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности; ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе; ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации; анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию; диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений;</p> <p>Владеет: экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства; владеть навыками целостного подхода к анализу проблем общества; владеть навыками деловых коммуникаций; владеть методами формирования и поддержания этического климата в организации; владеть методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль).</p>
	Неудовлетворительно	Выставляется студенту, если он продемонстрировал: отсутствие знаний и умений; отсутствие представления о сущности, характере

			и взаимосвязях экономических понятий и процессов; неумение владеть экономической терминологией; отсутствие сформированных навыков; отсутствие сформированной компетенции.
--	--	--	--

8.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности.

Типовые и индивидуальные контрольные задания выдаются студентам перед началом практики, уточнение которых возможно руководителями от предприятия. Характер типовых и индивидуальных контрольных заданий зависит от вида и конкретных задач практики, а также потребностей образовательного процесса и предприятия.

Содержание типового контрольного задания:

- ознакомление с принципами организации, структурой и делопроизводством предприятия, организации, учреждения; целями и задачами организации;
- изучение планирования, нагрузки, видов учета и отчетности в месте прохождения практики;
- закрепление теоретических знаний с учетом требований практики;
- приобретение первичных умений по составлению различных видов экономических документов;
- изучить технологию функционирования организации;
- ознакомится и описать основные экономические показатели деятельности организации;
- выполнение поручений руководителя практики.

8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности.

Основными функциями процедуры оценивания являются: ориентация образовательного процесса на достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы высшего образования и обеспечение эффективной обратной связи, позволяющей осуществлять управление образовательным процессом.

При проведении аттестации студентов по практике важно помнить, что систематичность, объективность, аргументированность – главные принципы, на которых основаны контроль и оценка знаний, умений, навыков и опыта деятельности студентов. Проверка, контроль и оценка знаний, умений, навыков и опыта деятельности студента, требуют учета его индивидуального стиля в осуществлении учебной деятельности. Знание критериев оценки знаний обязательно для преподавателя и студента.

Критерии, формы и процедуры оценивания должны быть одинаково понятны всем обучающимся. Студенты должны быть заранее информированы о том, какие их образовательные результаты будут оцениваться, и в какой форме будет проходить оценивание. Оценивание должно быть своевременным. Оценивание должно быть эффективным.

Для того чтобы процедура оценивания стимулировала достижение образовательного результата (приобретение компетенции), преподаватель должен:

- определять цели прохождения практики, образовательные результаты практики и формулировать их языком, понятным обучающимся;

- разъяснять обучающимся цели прохождения практики и способы проверки результатов достижения указанных целей;
- подбирать или создавать задания для проверки достижения сформулированных образовательных результатов;
- учить обучающихся принципам самооценки и способам улучшения собственных результатов;
- предоставлять обучающимся возможности улучшить свои результаты до выставления окончательной отметки;
- осознавать, что оценивание посредством отметки резко снижает мотивацию и самооценку обучающихся.
- разделять ответственность за результаты обучения со студентом.

Процедуры оценки по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков включают: разработку и составление правовых документов, написание отчета по практике, защиту отчета (с полным описанием всего периода практики).

Процедура оценивания качества предметных результатов студентов по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков:

- Самостоятельная работа и фиксация ее результатов,
- Беседа и фиксация ее результатов,
- Презентация (электронные и бумажные продукты) и фиксация ее результатов,
- Написание отчета по практике и фиксация его результатов,
- Защита отчета и фиксация результатов,

Алгоритм процедуры оценивания преподавателем:

- полнота и конкретность при защите отчета по практике;
- последовательность и логика изложения;
- связь теоретических положений с практикой;
- обоснованность и доказательность излагаемых положений;
- наличие качественных и количественных показателей;
- наличие иллюстраций к ответам в виде примеров и пр.;
- уровень культуры речи;
- использование наглядных пособий и т. п.
- качество подготовки;
- степень усвоения знаний;
- активность;
- положительные стороны в работе студентов;
- ценные и конструктивные предложения;
- недостатки в работе студентов;
- задачи и пути устранения недостатков.

Этапы процедуры оценивания:

Что оценивается. Оценивается предоставленный материал, в форме отчета, полнота и конкретность ответа при защите отчета, отзыв (характеристика) предоставленная с места прохождения практики и наличие заполненных документов с которыми студент работал или в составлении которых принимал участие.

Как оценивать. Отчет по итогам практики, с прилагаемыми документами, отзыв (характеристика) руководителя практики, показывающих овладение определенным опытом— ставится единая отметка.

Параметры оценивания. Оценка знаний, умений, навыков и опыта деятельности студента определяется по шкале оценивания, определённой в настоящей учебной программе.

Фиксация результатов. Формы представления образовательных результатов:

- ведомости успеваемости по предметам;

- индивидуальный учебный план (при наличии);
- зачетная книжка.

Знания оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При оценивании знаний, умений, навыков и опыта деятельности студентов по дисциплине комиссия руководствуется, прежде всего, следующими критериями:

систематизированные, полные знания по всем вопросам, входящим в показатель «знать» соответствующего цикла;

умение оперировать экономическими понятиями и категориями;

умение правильно классифицировать экономические процессы и явления;

умение самостоятельно анализировать сущность, характер и взаимосвязи между экономическими явлениями;

умение использовать научные достижения экономических и других связанных с ними дисциплин;

развитие навыков работы самостоятельной работы с экономическими документами;

развитие навыков деловой коммуникации, владения методами управления операциями; владений методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы.

Шкала оценивания	Критерии оценивания
отлично	Отчет по практике полный, правильный, сформированный по всем требованиям к составлению отчета с приложениями всех необходимых документов, понимание материала глубокое, основные умения сформированы и устойчивы; изложение логично, доказательно, выводы и обобщения точны и связаны с явлениями жизни, с областью будущей специальности; использование экономической терминологии правильное;
хорошо	отчет по практике удовлетворяет вышеназванным требованиям, но изложение недостаточно систематизировано, отдельные умения недостаточно устойчивы, в определении понятий, в выводах и обобщениях имеются отдельные неточности, легко исправимые с помощью дополнительных вопросов преподавателя;
удовлетворительно	отчет обнаруживает понимание основных положений излагаемого материала, однако наблюдается значительная неполнота знаний; определение понятий нечеткое, умения сформированы недостаточно, выводы и обобщения аргументированы слабо, в них допускаются ошибки; в предоставленных документах имеются неточности;
неудовлетворительно	отчет неправильный, показывает незнание основного материала, грубые ошибки в определении понятий, неумение работать с документами, источниками, нормативно-правовыми актами, документы, которые составлял или принимал участие в их составлении отсутствуют.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет».

а) нормативные акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2014. – № 31. – Ст. 4398 // СПС «КонсультантПлюс».
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс».

б) основная литература:

1. Яськов Е.Ф. Теория организации: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации», «Государственное и муниципальное управление» / Яськов Е.Ф.. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 273 с. — ISBN 978-5-238-01776-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71065.html> — ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Социально-экономическая статистика : учебное пособие / А.М. Булавчук [и др.].. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2019. — 372 с. — ISBN 978-5-7638-3840-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/100116.html> — ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Герасимова О.О. Основы предпринимательской деятельности : пособие / Герасимова О.О.. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 269 с. — ISBN 978-985-503-905-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93392.html> — Режим доступа: ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Региональная экономика : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Г.Б. Поляк [и др.].. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 463 с. — ISBN 978-5-238-02348-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/74943.html> . — Режим доступа: ЭБС «IPRbooks», по паролю

Ильшев А.М. Общая теория статистики : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления / Ильшев А.М.. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 535 с. — ISBN 978-5-238-01446-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71220.html>— Режим доступа: — ЭБС «IPRbooks», по паролю

в) дополнительная литература:

1. Баскакова О.В. Экономика предприятия (организации) : учебник / Баскакова О.В., Сейко Л.Ф.. — Москва : Дашков и К, 2018. — 370 с. — ISBN 978-5-394-01688-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85603.html>— Режим доступа: — ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Микроэкономика. Экономика предприятия (организации) : учебное пособие для СПО / Е.А. Аникина [и др.].. — Саратов : Профобразование, 2021. — 428 с. — ISBN 978-5-4488-0917-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS

- : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/99933.html>. — Режим доступа:— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Чайников В.В. Экономика предприятия (организации). Практикум : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Чайников В.В., Куликов И.В.. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 127 с. — ISBN 978-5-238-02928-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/101101.html> Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24782>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю
 4. Никифоров Л.Л. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Никифоров Л.Л., Персиянов В.В.— М.: Дашков и К, 2015. 494— с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/4161>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю
 5. Дубина И.Н. Информатика: информационные ресурсы и технологии в экономике, управлении и бизнесе : учебное пособие для СПО / Дубина И.Н., Шаповалова С.В.. — Саратов : Профобразование, 2019. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0277-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/84677.html> (дата обращения: 09.03.2021). — Режим доступа: ЭБС «IPRbooks», по паролю
 6. Информационные системы и технологии управления : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Менеджмент» и «Экономика», специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / И.А. Коноплева [и др.].. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 591 с. — ISBN 978-5-238-01766-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71197.html>). — Режим доступа ЭБС «IPRbooks», по паролю

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

СПС «Гарант» - <http://www.garant.ru>

СПС «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/online>

URL: <http://www.vggi.ru/> сайт ВгГИ

URL: <http://www.ur-library.info/> (Российская электронная библиотека)

URL:<http://www.ict.edu.ru/> Федеральный образовательный портал «Информационно-телекоммуникационные технологии в образовании»

[URL:http://www.edu.ru/](http://www.edu.ru/) Федеральный портал «Российское образование»

[URL:http://window.edu.ru/library?p_rubr=2.1](http://window.edu.ru/library?p_rubr=2.1) Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» / библиотека

URL:<http://www.humanities.edu.ru/> Федеральный портал «Социально-гуманитарное и политологическое образование»

URL:<http://www.openet.edu.ru/> Федеральный образовательный портал «Российский портал открытого образования»

10. Перечень информационных технологий, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

СПС «Консультант Плюс» (локальная сеть Института)

ЭБС «IPRbooks» [URL:http://www.iprbookshop.ru/11020](http://www.iprbookshop.ru/11020) (доступ с любого компьютера)

Рабочее место в Институте, оборудованное компьютером с выходом в сеть Интернет
Локальная сеть Волгоградского гуманитарного института (учебно-методическая документация)

Электронная почта студента ВгГИ (_____@vggi.ru)

Поисковые системы: <http://www.yandex.ru/>; <https://www.google.ru/>; <https://mail.ru/>

11. Описание материально-технической базы

Материально-техническая база учебной практики (ознакомительной): помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности; рабочее место в Организации, оборудованное компьютером с выходом в сеть Интернет; СПС «Консультант Плюс»

Экономический факультет для организации учебной практики (ознакомительной) имеет три специализированные мультимедийные лекционные аудитории, оснащенные проекторами и проекционными экранами, помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью, кабинет для занятий по иностранному языку, оснащенный лингафонным оборудованием, библиотеку, имеющую рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет, компьютерный класс, оснащенный 32 современными компьютерами, 1 ноутбуком, 2 проекторами и МФУ (2 шт.), позволяющими решать полный комплекс задач, которые ставит образовательный процесс. На компьютерах установлено лицензионное современное многофункциональное программное обеспечение (Microsoft Windows 7 Professional, Microsoft Office 2013, Kaspersky Endpoint Security) и др. Все компьютеры имеют высокоскоростное подключение к сети Интернет, что позволяет оперативно получать доступ к необходимой информации в сети, при этом они надежно защищены антивирусом Касперского от сетевых атак и вирусов. Компьютерный класс оснащен WEB-камерами для виртуального общения и связи по сети Интернет с собеседником в любой точке Мира. Компьютеры связаны между собой высокоскоростной локальной сетью, что позволяет незамедлительно обмениваться документами и файлами.

Приложение 1

Заведующему кафедрой

студента Ф. И. О. _____

гр. МД- _____

Заявление

Прошу направить меня для прохождения учебной практики (ознакомительной) в

(база практики)

Дата _____

Подпись _____

Договор
о практической подготовке (практике) обучающихся, заключаемый
между организацией, осуществляющей образовательную
деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность
по профилю соответствующей образовательной программы

г. Волгоград

«__» _____ 202__ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Волгоградский гуманитарный институт», именуемая в дальнейшем «Организация», в лице ректора Бельского Сергея Михайловича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуем__ в

(полное наименование организации)

дальнейшем "Профильная организация", в лице _____, действующего на основании

(должность, ФИО)

_____,
(наименование уполномочивающего документа)

с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся в форме практики (далее - практическая подготовка).

1.2. Организация направляет в Профильную организацию студентов ___ курса _____ формы обучения, обучающихся по направлению «_____», для прохождения практики в сроки, предусмотренные учебным планом;

1.3. Список обучающихся для прохождения практики указывается в приложении к настоящему договору (Приложение № 1) и является неотъемлемой частью настоящего договора

1.4. Руководителем практики от Профильной организации назначается:

(ФИО, должность)

1.5. Компонентом образовательной программы, при реализации которого организуется практическая подготовка, является _____

(тип практики)

практика.

1.6. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки (практики), осуществляется в помещениях Профильной организации.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 назначить руководителя по практической подготовке (практике) от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ,

связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.2 при смене руководителя по практической подготовке в пятидневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.3 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.4 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо (руководителя практики), соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в пятидневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации и иными локальными нормативными актами, необходимыми для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе

о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:	Организация:
Наименование организации	Автономная некоммерческая организация высшего образования «Волгоградский гуманитарный институт»
Адрес:	Адрес: 400119, г. Волгоград, ул. 25-летия Октября, д. 1, стр. 2
Должность	Ректор
ФИО	С.М. Бельский

М.П.

М.П.

Приложение к договору № 1
о практической подготовке (практике) обучающихся, заключаемый
между организацией, осуществляющей образовательную
деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность
по профилю соответствующей образовательной программы от «__» _____ 202__ г.

СПИСОК

студентов ____ курса _____ формы обучения, обучающихся по направлению
«_____», направляемых для прохождения _____ практики
(тип практики)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Волгоградский гуманитарный институт»

«Утверждаю»

Декан факультета _____

«___» _____ 20__ г.

Индивидуальное задание на учебную практику (ознакомительную)

Студенту ___ курса экономического факультета очной формы обучения группы МД - _____

(фамилия, имя, отчество)

1. Содержание практики и планируемые результаты:

В период прохождения практики должны быть изучены:

общая характеристики организации:

- цели и задачи предприятия;
- масштаб деятельности предприятия;
- миссия и имидж предприятия;
- степень механизации и автоматизации производства и процессов управления.

структура организации и управления:

- организационная структура управления деятельностью предприятия с учетом его организационно-правовой формы;
- компоненты организационной структуры: линейные подразделения (управление основным производством), функциональные структурные подразделения (совещательные функции и функциональные полномочия), обеспечивающие структурные подразделения;
- если в организации нет установленной структуры, то студент должен ее спроектировать.

технология функционирования организации. Студент должен изучить в зависимости от вида деятельности организации (производство, услуги и т.д.):

- производственную функцию предприятия;
- ассортиментную политику предприятия;
- ценовую политику и конкуренцию;
- основные методы реализации изделий (услуг).

анализ основных экономических показателей организации. По этому разделу студенту необходимо:

- ознакомиться с системой цен на выпускаемую продукцию;
- ознакомиться с основными экономическими показателями деятельности предприятия.

В результате прохождения практики студент должен обладать компетенциями, перечень которых указан в учебном плане направления, в программе и методических рекомендациях по организации и прохождению практики, а также в отзыве (характеристике), в разделе: Уровень освоения обучающимся общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

2. Обязанности студента в период прохождения практики:

- 2.1. Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении правилам внутреннего трудового распорядка.
- 2.2. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики.
- 2.3. Выполнять поручения руководителя практики.
- 2.4. Составить отчет и сдать дифференцированный зачет по итогам практики.

Требования к отчету по практике:

По завершении учебной практики (ознакомительной), для сдачи дифференцированного зачета студент представляет отчет (печатный вариант) и отзыв (характеристику), составленную руководителем практики от предприятия, , рабочий график (план), индивидуальное задание.

Отчет о практике должен содержать краткую характеристику базы практики (название и структура учреждения, место, занимаемое экономической (финансовой) службой в описываемой структуре), порядок и сроки прохождения практики, сведения о конкретно выполненной студентом работе (основных обязанностях студента, полученных навыках в процессе управленческой деятельности, сформированных компетенциях). Объем отчета должен быть не менее 3-х страниц (шрифт Times New Roman, кегль - 14, междустрочный интервал - одинарный).

Руководитель практики от предприятия предоставляет на работу студента характеристику, подписывает его и заверяет печатью.

Срок защиты практики: _____ (по учебному плану)

Согласовано:

Руководители практики:

От Института

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

От профильной организации

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Оформление титульного листа отчета по практике

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Волгоградский гуманитарный институт»

ОТЧЕТ

по учебной практике (ознакомительной)

Студента _____ курса, экономического факультета, очной формы обучения

группы МД - _____

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Место прохождения практики

(полное наименование органа, учреждения)

Срок прохождения практики

Руководитель практики от института

(подпись)

/ _____ /
(Ф.И.О.)

Руководитель от организации

(подпись)

/ _____ /
(Ф.И.О.)

Волгоград 20__

СТРУКТУРА ОТЧЕТА

1. Титульный лист

На титульном листе указывается название Института, выпускающей кафедры; вид практики; ФИО студента, руководителя практики от кафедры, руководителя практики от организации – базы практики и их подписи.

2. Содержание

3. Введение

В разделе должны быть приведены цели и задачи практики.

4. Основная часть

В разделе должна быть дана характеристика организации (подразделения организации), в которой студент проходил практику; характеристика проделанной студентом работы (в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием).

5. Заключение

В заключении должны быть представлены краткие выводы и рекомендации по результатам практики.

6. Приложения

Примечание:

Отчет оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ.

ОТЗЫВ (ХАРАКТЕРИСТИКА)

о прохождении учебной практики (ознакомительной)

студентом ____ курса, экономического факультета, очной формы обучения АНО ВО «Волгоградский гуманитарный институт»

_____ (Ф.И.О. полностью)

в _____ (наименование органа)

под руководством

_____ (Ф.И.О., должность полностью)

в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Отзыв (характеристика) составляется в произвольной форме с обязательным освещением следующих вопросов:

1. Место прохождения практики.
2. Основные вопросы, рассмотренные и решенные во время практики.
3. Характеристика теоретической подготовки студента (уровень теоретических знаний, умение применить знания на практике, самостоятельность, инициативность в решении производственных задач, дисциплинированность).
4. Участие студента в решении конкретных производственных вопросов.
5. Оценка результатов практики по четырехбальной системе: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».
6. Отзыв (характеристика) оформляется на бланке Института и подписывается руководителем практики от организации. Подпись руководителя от организации - базы практики заверяется печатью (организации, отдела кадров, канцелярии и т.п.)

Содержание характеристики:

Общая оценка пройденной практики _____

Отзыв (характеристика) подписывается руководителем практики и заверяется печатью.

Руководитель практики / _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Уровень освоения обучающимся универсальных и общепрофессиональных компетенций

№ п/п	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения учебной практики (ознакомительной)	Сформировавшиеся компетенции у обучающегося	Не сформировавшиеся компетенции у обучающегося
<i>Универсальные компетенции:</i>			
1	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач		
2	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.		
3	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		
4	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни		
5	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов		
6	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности		
<i>Общепрофессиональные компетенции:</i>			
7	ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории		
8	ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные		

	технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.		
--	---	--	--

Руководитель практики / _____ /
(Ф.И.О.)

_____ /
(подпись)

М.П.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Волгоградский гуманитарный институт»

«Утверждаю»
Декан факультета _____
« ____ » _____ 20__ г.

Рабочий график (план)

проведения учебной практики (ознакомительной)

_____ (вид(тип) практики)

студента _____ курса, направление подготовки _____, _____ формы
(код и наименование)

обучения АНО ВО «Волгоградский гуманитарный институт»

_____ (Ф.И.О. полностью)

в _____ (наименование организации)

в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Планируемые этапы (периоды) работы	Срок прохождения этапа (периода) практики
1	Проведение инструктажа, обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка	До « ____ » _____ 20__ г.
2	Ознакомление с организацией и структурой учреждения.	До
3	Ознакомление с делопроизводством, видами работы и отчетностью.	До
4	Изучение структуры организации	До
5	Знакомство с нормативно-правовой базой организации	До
6	Участие в повседневной деятельности подразделения	Постоянно
7	Выполнение учебных заданий руководителя практики	Постоянно
8		
9		
10		
11		
12	Составление отчета.	До

Руководители практики:

От Института _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

От профильной организации _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Волгоградский гуманитарный институт»

Кафедра _____

ОТЧЕТ

об учебной практике (ознакомительной)
(направление _____)

Рассмотрен
на заседании кафедры
протокол № _____ от « » _____ 20__ года

Учебно-методического совета
протокол № _____ от « » _____ 20__ года

Ученого совета
протокол № _____ от « » _____ 20__ года

Волгоград 20__

1. Цель и задачи практики: _____

2. Руководство практикой со стороны кафедры: _____

2.1. Место практики

№ п/п	Наименование организаций по категориям	Всего	
		Количество студентов	%
Прошли практику			
1			
2			
3			
4			

2.2. Соблюдение сроков предоставления и защиты отчетов по практике и качество отчетов: _____

2.3. Наличие отзывов (характеристик) на студентов-практикантов от предприятий и организаций _____

2.4. Итоги защиты отчетов по практике

	Количество студентов	%
Всего, в том числе:		
- отлично		
- хорошо		
- удовлетворительно		
- неудовлетворительно		
- не явилось		

3. Подведение итогов практики

3.1. Руководство со стороны предприятий, анализ сформированных компетенций: _____

3.2. Соблюдение студентами правил трудового распорядка и техники безопасности: _____

3.3. Взаимосвязь между руководителями практики от предприятий и руководителями практики от кафедры _____

3.4. Обновление программы практики: _____

3.5. Предложения кафедры по организации и проведению практики: _____

Руководитель практики