МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Рабочая программа практики
УЧЕБНАЯ ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление и направленность (профиль)
38.03.02 Менеджмент. Международный менеджмент

Год набора на ОПОП
2024

Форма обучения
очная

Вид практики: учебная
Тип практики: ознакомительная практика

Владивосток 2026

Программа практики «Учебная ознакомительная практика» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (утв. приказом Минобрнауки России от 12.08.2020г. №970) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. N245).; Положением по практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. приказом Минобрнауки России от 05.08.2020г. N 390).'

Составитель(и):

Попова И.В.

Утверждена на заседании кафедры экономики и управления от 23.04.2026 , протокол № 5

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Ослопова М.В.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	M_1576159920
Номер транзакции	0000000000F733E7
Владелец	Ослопова М.В.

Заведующий кафедрой (выпускающей) _____ _____

подпись *фамилия, инициалы*

1 Цель и планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Целью практики является развитие навыков по поиску и систематизации информации, умению применять ее для анализа реальных организационно-управленческих процессов в организациях (предприятиях), принятия управленческих решений, формирование представления о документальном оформлении решения в управлении профессиональной деятельностью организации (предприятия) различных форм собственности.

Задачами практики являются:

1) приобретение навыков анализа принятых в организации управленческих решений;

2) закрепление навыков использовании компьютерных методов поиска, сбора, хранения и обработки управленческой информации;

3) закрепление навыков применения документального оформления решений;

4) приобретение первичных навыков решения стандартных задач профессиональной деятельности;

5) развитие навыков работы с нормативно-правовой базой предприятия.

По итогам прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать результаты обучения (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО, приведенные в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в результате прохождения практики

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине		
			Код результата	Формулировка результата	
38.03.02 «Менеджмент» (Б-МН)	ОПК-2 : Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ОПК-2.3к : Определяет тип и вид необходимой информации, ее источники, а также основные параметры системы сбора, обработки и анализа данных при решении управленческих задач	РД1	Умение	умеет определять тип и вид необходимой информации, ее источники, а также основные параметры системы сбора, обработки и анализа данных при решении управленческих задач;
		ОПК-2.4к : Интерпретирует результаты, полученные с помощью современных интеллектуальных информационно-аналитических систем, для последующего формулирования эффективного управленческого решения	РД2	Навык	владеет навыками интерпретации результатов, полученных с помощью современных интеллектуальных информационно-аналитических систем, для последующего формулирования эффективного управленческого решения

2 Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики: учебная
Тип практики: ознакомительная практика
Способ проведения практики: стационарная и выездная
Форма проведения практики: Дискретно по видам практики

3 Объем практики и ее продолжительность

Объем практики в зачетных единицах с указанием семестра (ОФО)/ курса (ЗФО, ОЗФО) и продолжительности практики по всем видам обучения, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Общая трудоемкость практики

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	Семестр/ курс	Трудоемкость (з.е.)	Продолжительность практики
38.03.02 Менеджмент. Международный менеджмент	ОФО	Б2.Б.У.3	4	5	5 (недель)

4 Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика входит в блок Б.2 «Практики» ФГОС ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент. Направлена на развитие навыков организационно-управленческой деятельности в области решения управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.

Входными требованиями, необходимыми для освоения дисциплины, является наличие у обучающихся компетенций, сформированных при изучении дисциплин: "Экономика организаций (предприятий)", "Информатика модуль 2 (Информационно-коммуникационные технологии)", "Проектная деятельность", "Теория организации и организационное проектирование", "Документирование управленческой деятельности", "Маркетинг", "Бизнес-аналитика", "Упраление персоналом", "Основы менеджмента" "Теория принятия решений", "Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности", "Организационное поведение", "Предметно-ориентированные информационные системы", "Профессиональная речь и деловая переписка".

5 Содержание практики

5.1 Структура (этапы) прохождения практики

Содержание учебной ознакомительной практики структурированное по разделам и видам работ с указанием форм текущего контроля, приведено в таблице 3. Таблица 3 ?– Содержание практики по разделам и видам работ

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Форма текущего контроля
1	Подготовительный	Организационное собрание. Инструктаж по технике безопасности.	Отметка в календарный план-график
2	Исследовательский и практический	Изучение вопросов, предусмотренных заданием по практике.	Отметка в календарный план-график

		Сбор фактического и аналитического материала для написания отчета. Выполнение поручений руководителя практики от предприятия (организации).	
3	Аналитический	Обработка и систематизация собранной информации для написания отчета. Подгтовка отчета по практике.	Отметка в календарный план-график
4	Заключительный	Сдача отчета руководителю практики от кафедры. Защита отчета.	Дифференцированный зачет

5.2 Задание на практику

Содержание задания

Введение, в котором дается описание целей изадач практики, объекта и предмета исследования, отрасли, в которой функционирует хозяйствующий субъект, обосновывается роль, которую играет данная организация в развитии муниципального образования или региона, ее место на рынке.

Раздел 1. характеристкиа предприятия

Собрать, структурировать и проанализировать информацию, раскрывающую особенности деятельности предприятия (организации):

- составить "Паспорт организации" - основные реквизиты (название, форма собственности, юридический адрес, местонахождение и т.п.); основные виды деятельности;организационная структура;- особенности организационно-правовой формы;- система налогообложения;

- проанализировать основные экономические показатели хозяйственной деятельности за два-три последних отчетных года (выручка, затраты, численность персонала, фонд заработной платы, стоимость основных средств, прибыль, рентабельность и др.);

- провести социально-экономический анализ отрасли (вида экономической деятельности), к которой относится исследуемое предприятие (организация).

Раздел 2. Профессиональная этика менеджера

Целью данного задания является развитие:

– навыков целостного подхода к анализу проблем;

– культуры речи;

– навыков структурирования информации и ее представления.

Содержание задания к разделу 2:

Представьте, что Вас пригласили провести лекцию-беседу со студентами другой группы (курса) на тему «Профессиональная этика менеджера».

Для этого Вам нужно подготовить: план своего выступления; раздаточный материал по подготовленному материалу.

Работа над предложенным заданием заключается в изучении теоретического материала, его анализе, выборе основных идей и оформлении в виде лекции-беседы.

Результатом выполнения данного задания является:

2.1 план лекции-беседы;

2.2 глоссарий по заданной теме (не менее 15 слов);

2.3 рекомендуемая литература;

2.4 раздаточный материал (презентация 5-8 слайдов).

Раздел 3. Знакомство с профессиональной информационной средой

3.1. Профессиональные сообщества

В рамках выполнения данного задания следует изучить существующие профессиональные объединения (сообщества, ассоциации, союзы, консорциумы и пр.) и сделать аналитический обзор в следующей последовательности (необходимо описать не менее 5 профессиональных сообществ по всем представленным пунктам):

1) Понятие профессиональных сообществ (объединений).

2) Профессиональные сообщества в области менеджмента (предпринимательства), цели и задачи, миссия, основные направления деятельности.

3) Формы и методы организации работы сообществ (объединений).

4) Роль члена сообщества (менеджера, предпринимателя) в организации работы профессионального объединения.

5) Возможности использования потенциала профессионального сообщества в профессиональной деятельности менеджера (предпринимателя).

Рекомендуемые профессиональные сообщества:

– в области менеджмента

http://amr.ru – Ассоциация Менеджеров России (АМР)

http://www.e-xecutive.ru – Executive – обучающееся Сообщество менеджеров.

http://www.profmanager.ru – Консорциум профессионального менеджмента

http://www.kumc.ru – Институт Сертифицированных Финансовых Менеджеров (Российское отделение).

и др. информация, размещенная в свободном доступе в сети Интернет.

– в области малого бизнеса и предпринимательства

http://www.rasme.ru/ – Российская ассоциация развития малого и среднего предпринимательства.

http://рспп.рф – Российский союз промышленников и предпринимателей (ООР «РСПП»).

http://opora.ru/ – Общероссийская общественная организация малого и среднего предпринимательства «ОПОРА РОССИИ».

и др. информация, размещенная в свободном доступе в сети Интернет.

3.2. Специализированные информационные ресурсы, поддерживающие профессиональную деятельность в области менеджмента и предпринимательства.

В рамках раздела следует изучить существующие специализированные информационные ресурсы, поддерживающие профессиональную деятельность в области менеджмента и малого бизнеса и сделать аналитический обзор в следующей последовательности (необходимо описать не менее 3 специализированных информационных ресурсов по всем представленным пунктам):

1) Целевые группы пользователей информации.

2) Тематика представленной деловой информации, документов.

3) Возможности использования информации для создания бизнеса и/или ведения профессиональной деятельности.

Например:

http://www.aup.ru – «Административно-управленческий портал».

http://www.cfin.ru/ – «Корпоративный менеджмент»

http://www.nisse.ru – Национальный институт системных исследований проблем предпринимательства.

http://www.innovbusiness.ru – Ресурс «Инновации и предпринимательство».

http://www.finman.ru – Журнал «Финансовый менеджмент».

и др. информация, размещенная в свободном доступе в сети Интернет.

Раздел 4. Методы управления и самоорганизации

В рамках данного раздела следует изучить и проанализировать профессиональные цели и задачи, которые ставить перед собой менеджер, методы управления, которыми он может пользоваться для их достижения.

Данный раздел отчета должен содержать:

4.1. Распорядок рабочего дня менеджера (менеджера организации, в которой проходит практика).

4.2 Презентация «Методы управления, которые воздействуют на меня» или «Методы управления, которые применяю я» (10–15 слайдов), составленная на основе систематизации полученного в результате сбора и анализа информации.

Заключение содержит основные выводы из каждого раздела отчета.

Список использованных источников: не менее 20 источников не старше 5-летнего ценза по году издания.

6 Формы отчетности по практике

По результатам прохождения практики студент, в соответствии с выданным руководителем заданием, готовит отчет по практике.

Отчет выполняется в письменной форме в соответствии с Требованиями к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ , отчетов по практикам, лабораторным работам (СК-СТО-ТР-04-1.005–2015).

К отчету прилагается индивидуальное задание на практику , рабочий план-график с отметками и подписями руководителя практики от предприятия (организации), заверенный печатью предприятия (организации), а также отзыв-характеристика от предприятия (организации), заверенная подписью руководителя практики от организации и печатью организации .

Последовательность формирования отчета:

- титульный лист;
- индивидуальное задание;
- рабочий график (план);
- отзыв-характеристика;
- текст отчета по практике;
- приложения (отчетность исследуемого предприятия (организации), являющаяся источником информации для проведения анализа, устав предприятия, схемы, рисунки и др.)

Руководитель на основании критериев, представленных в ФОС практики, проводит промежуточную аттестацию и выставляет результат в аттестационную ведомость и зачетную книжку студента. Отчет по практике хранится на кафедре в соответствии с номенклатурой дел.

Форма плана-графика прохождения практики:

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Студент _____

_____

Фамилия Имя Отчество

Кафедра экономики и управления

гр. _____

Руководитель

практики _____

Фамилия Имя Отчество

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности прошел

_____ФИО уполномоченного лица

(подпись уполномоченного лица, МП)

С правилами трудового распорядка ознакомлен_____

(подпись обучающегося)

Этапы практики	Виды работы	Срок выполнения	Отметка руководителя о выполнении
1. Подготовительный	Организационное собрание		
	Инструктаж по технике безопасности		
2. Исследовательский ***(составляется в соответствии с заданием)***			
3. Аналитический ***(составляется в соответствии с заданием)***			
4. Заключительный	Подготовка и сдача отчета		

Руководитель учебной практики
уч. степень, звание, должность _____ ФИО
Руководитель практики от предприятия _____ ФИО

Форма отзыва-характеристики на студента с мета прохождения практики:

Примерный образец

Отзыва-характеристики
по практике студента

(Штамп организации)

Отзыв-характеристика

Студент(ка) ____ курса кафедры экономики и управления ВГУЭС _____ (ФИО) с ___ _____ 20__ г. по ___ _____ 20__ г. прошел(ла) учебную ознакомительную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков в _____
_____

(наименование организации)

В период практики выполнял(ла) обязанности

_____
_____

За время прохождения практики _____ (ФИО) показал(ла)

_____уровень теоретической подготовки,

_____ умение применить и использовать знания, полученные в университете, для решения поставленных перед ним (ней) практических задач.

Программа практики выполнена полностью (частично).

В целом работа практиканта _____ (ФИО)

заслуживает оценки _____.

Руководитель практики от

организации _____ (ФИО, должность)

МП

7 Организация практики и методические рекомендации по выполнению заданий

Руководство учебной ознакомительной практикой осуществляется преподавателями кафедры, назначенными зав. кафедрой.

Руководители практики от кафедры своевременно оповещают студентов о предстоящей практике и до начала практики проводят организационные собрания, на которых знакомят студентов с содержанием практики.

Для закрепления базы практики соответствующим приказом по студенческому составу студенты подают заявление, где указывают предприятие (организацию) прохождения практики. Студенты имеют право самостоятельно определить место практики или обратиться за помощью в Региональный центр «Старт-карьера» ВГУЭС (электронный адрес страницы РЦ «Старт-карьера» http://cpo.vvsu.ru/).

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Перед началом практики студент получает программу практики, задание на практику (структура задания приведена в разделе 5.2).

В процессе прохождения практики студент регулярно заполняет рабочий план-график прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студента ВГУЭС, в который заносит описание и сроки выполняемых работ (форма приведена в разделе 6). В рабочем плане-графике руководитель практики от предприятия (организации) оценивает качество работы студента и ставит подпись.

При прохождении практики студент обязан своевременно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики, и указания руководителя практики от предприятия (организации), подчиняться действующим на предприятии (в организации) правилам внутреннего распорядка, по окончании практики составить отчет о ее прохождении. По окончании практики руководитель практики от предприятия (организации) дает на студента отзыв-характеристику, заверенную подписью руководителя практики от организации и печатью организации (форма приведена в разделе 6).

По всем вопросам организации и прохождения практики студент имеет право консультироваться у руководителя практики от кафедры (очно, по телефону, по электронной почте).

В качестве источников информации при выполнении отчета по практике студент использует официальную отчетность предприятия, нормативную, справочную и учебную литературу. Обязательным требованием при составлении отчета по практике является формирование приложений из бухгалтерской финансовой отчетности и других документов.

Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по практике созданы фонды оценочных средств (Приложение 1).

9 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

9.1 Основная литература

1. Алексина, Т. А. Деловая этика : учебник для вузов / Т. А. Алексина. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06659-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560415 (дата обращения: 01.09.2025).

2. Балашов, А. П. Теория организации : учебное пособие / А. П. Балашов. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2024. — 208 с. - ISBN 978-5-9558-0288-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1873253 (дата обращения: 31.05.2026)

3. Дементьева, А. Г. Организационное поведение : учебник / А. Г. Дементьева, М. И. Соколова. — Москва :ИНФРА-М, 2026. — 712 с. - ISBN 978-5-16-021756-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2237195 (дата обращения: 31.05.2026)

4. Кови, С. Семь навыков эффективных менеджеров: Самоорганизация, лидерство, раскрытие потенциала : практическое руководство / С. Кови. - 4-е изд. - Москва : Альпина Паблишер, 2026. - 96 с. - ISBN 978-5-9614-6664-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2231480 (дата обращения: 31.05.2026)

5. Одинцов, А. А. Основы менеджмента : учебник для вузов / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 241 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16616-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/585168 (дата обращения: 19.05.2026).

9.2 Дополнительная литература

1. Балдина, Юлия Васильевна. Основы менеджмента : учебное пособие / Ю. В. Балдина, О. А. Батурина, Г. В. Петрук ; Владивостокский государственный университет - Владивосток : Изд-во ВВГУ , 2025 - 172 с.

2. Меняев, М. Ф. Цифровая экономика предприятия : учебник / М.Ф. Меняев. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 369 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1045031. - ISBN 978-5-16-015656-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1896604 (Дата обращения - 16.05.2025)

9.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):

1. Административно-управленческий портал http://www.aup.ru
2. Информационно-справочная система «Консультант Плюс» – http://www.consultant.ru/
3. Корпоративный менеджмент http://www.cfin.ru (база данных в области управления).
4. Образовательная платформа "ЮРАЙТ"

5. Электронно-библиотечная система "ZNANIUM.COM"

6. Open Academic Journals Index (OAJI). Профессиональная база данных - Режим доступа: http://oaji.net/

7. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: https://www.prlib.ru/

10 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, и перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения (при необходимости)

Основное оборудование:

- Компьютеры
- Проектор

Программное обеспечение:

- Adobe Reader
- Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля
и промежуточной аттестации по практике

УЧЕБНАЯ ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление и направленность (профиль)
38.03.02 Менеджмент. Международный менеджмент

Год набора на ОПОП
2024

Форма обучения
очная

Владивосток 2026

1 Перечень формируемых компетенций

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции
38.03.02 «Менеджмент» (Б-МН)	ОПК-2 : Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ОПК-2.3к : Определяет тип и вид необходимой информации, ее источники, а также основные параметры системы сбора, обработки и анализа данных при решении управленческих задач
		ОПК-2.4к : Интерпретирует результаты, полученные с помощью современных интеллектуальных информационно-аналитических систем, для последующего формулирования эффективного управленческого решения

Компетенция считается сформированной на данном этапе в случае, если полученные результаты обучения по дисциплине оценены положительно (диапазон критериев оценивания результатов обучения «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). В случае отсутствия положительной оценки компетенция на данном этапе считается несформированной.

2 Показатели оценивания планируемых результатов обучения

Компетенция ОПК-2 «Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем»

Таблица 2.1 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине			Критерии оценивания результатов обучения
	Код рез-та	Тип рез-та	Результат	
ОПК-2.3к : Определяет тип и вид необходимой информации, ее источники, а также основные параметры системы сбора, обработки и анализа данных при решении управленческих задач	РД 1	Умение	умеет определять тип и вид необходимой информации, ее источники, а также основные параметры системы сбора, обработки и анализа данных при решении управленческих задач;	Использует оптимальные инструменты для поиска необходимой информации
ОПК-2.4к : Интерпретирует результаты, полученные с помощью современных интеллектуальных информационно-аналитических систем, для последующего формулирования эффективного управленческого решения	РД 2	Навык	владеет навыками интерпретации результатов, полученных с помощью современных интеллектуальных информационно-аналитических систем, для последующего формулирования эффективного управленческого решения	Аргументирует выбор варианта решения профессиональной задачи с использованием необходимой информации

Таблица заполняется в соответствии с разделом 1 Рабочей программы дисциплины (модуля).

3 Перечень оценочных средств

Таблица 3 – Перечень оценочных средств по практике

Контролируемые планируемые результаты обучения		Наименование оценочного средства и представлении его в ФОС	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
РД1	Умение : умеет определять тип и вид необходимой информации, ее источники, а также основные параметры системы сбора, обработки и анализа данных при решении управленческих задач;	Отчет по практике	Устная защита
РД2	Навык : владеет навыками интерпретации результатов, полученных с помощью современных интеллектуальных информационно-аналитических систем, для последующего формулирования эффективного управленческого решения	Отчет по практике	Устная защита

4 Описание процедуры оценивания

Качество сформированности компетенций на данном этапе оценивается по результатам текущих и промежуточных аттестаций при помощи количественной оценки, выраженной в баллах. Максимальная сумма баллов по практике равна 100 баллам.

Качество сформированности компетенций оценивается по результатам текущих и промежуточных аттестаций при помощи количественной оценки, выраженной в баллах. Максимальная сумма баллов по практике равна 100 баллам.

Распределение баллов по видам учебной деятельности

Вид учебной деятельности	Оценочное средство		
	Отчет по практике	Устная защита	Итого
Самостоятельная работа	80		80
Промежуточная аттестация		20	20
Итого	80	20	100

Сумма баллов, набранных студентом по всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенции
от 91 до 100	«зачтено» / «отлично»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
от 76 до 90	«зачтено» / «хорошо»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
от 61 до 75	«зачтено» / «удовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

от 41 до 60	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	У студента не сформированы дисциплинарные компетенции, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков.
от 0 до 40	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков.

Сумма баллов, набранных студентом по всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенции
от 91 до 100	«зачтено» / «отлично»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
от 76 до 90	«зачтено» / «хорошо»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
от 61 до 75	«зачтено» / «удовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
от 41 до 60	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	У студента не сформированы дисциплинарные компетенции, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков.
от 0 до 40	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков.

5 Примерные оценочные средства

5.1 Типовая структура отчета по практике

Титульный лист
Индивидуальное задание
План-график практики
Отзыв характеристика студента
Введение
Раздел 1. Характеристкиа предприятия
Раздел 2. Профессиональная этика менеджера
Раздел 3. Знакомство с профессиональной информационной средой
Раздел 4. Методы управления и самоорганизации
Заключение
Список использованных источников
Приложения

Типовое задание на учебную ознакомительную практику:

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

ЗАДАНИЕ

на учебную ознакомительную практику

Студент:

Группы:

Срок сдачи:

Содержание отчета:

Введение: определить цель и задачи практики, основные методы, необходимые для достижения поставленных задач.

Блок 1. Знакомство с предприятием

1. Название предприятия, его отрасль
2. История создания, основные виды деятельности и масштабы.
3. Организационно-правовая форма
4. Анализ значимости выбранного предприятия в районе, регионе, отрасли, оценка его влияния на жизнедеятельность района, на решение каких социальных задач направлена деятельность предприятия (ОПК-6).
5. Описание должностных инструкций руководителя структурного подразделения

Блок 2. Профессиональная этика менеджера

1. план выступления;
2. раздаточный материал по подготовленному материалу.

Работа над предложенным заданием заключается в изучении теоретического материала, его анализе, выборе основных идей и оформлении в виде лекции-беседы (ОПК-7)

Результатом выполнения данного задания является:

– план лекции-беседы;

– глоссарий по заданной теме (не менее 15 слов);

– рекомендуемая литература;

– раздаточный материал.

Блок 3. Знакомство с профессиональной информационной средой (ОПК-7)

I. Профессиональные сообщества

В рамках выполнения данного задания следует изучить существующие профессиональные объединения (сообщества, ассоциации, союзы, консорциумы и пр.) и сделать аналитический обзор в следующей последовательности (необходимо описать не менее 5 профессиональных сообществ по всем представленным пунктам):

1) Понятие профессиональных сообществ (объединений).

2) Профессиональные сообщества в области менеджмента (предпринимательства), цели и задачи, миссия, основные направления деятельности.

3) Формы и методы организации работы сообществ (объединений).

4) Роль члена сообщества (менеджера, предпринимателя) в организации работы профессионального объединения.

5) Возможности использования потенциала профессионального сообщества в профессиональной деятельности менеджера (предпринимателя).

II. Специализированные информационные ресурсы, поддерживающие профессиональную деятельность в области менеджмента и предпринимательства (ОПК-7).

В рамках раздела следует изучить существующие специализированные информационные ресурсы, поддерживающие профессиональную деятельность в области менеджмента и малого бизнеса и сделать аналитический обзор в следующей последовательности (необходимо описать не менее 5 специализированных информационных ресурсов по всем представленным пунктам):

1) Целевые группы пользователей информации.

2) Тематика представленной деловой информации, документов.

3) Возможности использования информации для создания бизнеса и/или ведения профессиональной деятельности.

Блок 4. Методы управления и самоорганизации (ОПК-7)

В рамках данного раздела следует изучить и проанализировать профессиональные цели и задачи, которые ставить перед собой менеджер, методы управления, которыми он может пользоваться для их достижения.

Заключение: сделать выводы и предложения.

Список использованных источников (не менее 20-ти позиций) с использованием профессиональных баз данных и профессиональных Интернет-ресурсов (ОПК-7).

Оформить работу в соответствии со стандартами ВВГУ (ПК-8).

Научный руководитель
к.э.н, доцент _____
Задание получил: _____

Типовой рабочий план-графки практики:

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Студент
Кафедра экономики и управления
группа.

Руководитель
практики _____

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности прошел

_____ФИО уполномоченного лица
(подпись уполномоченного лица, МП)
С правилами трудового распорядка ознакомлен_____
(подпись обучающегося)

Этапы практики	Виды работы	Срок выполнения	Отметка руководителя о в ыполнении
1. Подготовительный	Организационное собрание		
	Инструктаж по технике безопасности		
2. Исследовательский	Блок1. Знакомство с предприятием		
	Блок 2. Профессиональная этика мен еджера		
	Блок 3. Знакомство с профессиональн ой информационной средой		
3. Аналитический	Блок 4. Методы управления и самоор ганизации		
4. Заключительный	Подготовка и сдача отчета		

Руководитель учебной практики
канд. экон. наук, доцент, доцент _____ Попова И.В.
Руководитель практики от предприятия _____ ФИО

Краткие методические указания

В качестве источников информации при выполнении отчета по практике студент использует официальную отчетность предприятия, нормативную, справочную и учебную литературу.

Отчет по практике оформляется в соответствии с *Требованиями к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам* (*СК-СТО-ТР-04-1.005–2015).*

Шкала оценки

Качество сформированности компетенций на данном этапе оценивается по результатам текущих и промежуточных аттестаций при помощи количественной оценки, выраженной в баллах. Максимальная сумма баллов по практике равна 100 баллам.

Распределение баллов по видам учебной деятельности

Вид учебной деятельности	Оценочное средство		
	Отчет по практике	Устная защита	Итого
Самостоятельная работа	80		80
Промежуточная аттестация		20	20
Итого	80	20	100

Содержание отчета оценивается по следующей шкале:

Сумма баллов	Характеристика уровня освоения дисциплины
72-80	Содержание отчета полностью соответствует выданному заданию. Представленная в отчет информация характеризуется достаточной подробностью, полнотой анализа и достоверностью сделанных выводов и полученных результатов. Оформление работы соответствует стандартам университета, отчет соответствует структуре задания.
60-71	Содержание отчета полностью соответствует выданному заданию. Представленная в отчет информация характеризуется достаточной подробностью, полнотой анализа, однако полученные выводы и результаты недостаточно достоверны. Оформление работы соответствует стандартам университета, отчет соответствует структуре задания.
49-59	Содержание отчета неполностью соответствует выданному заданию. Представленная в отчет информация характеризуется недостаточной подробностью, анализ неполностью соответствует требованиям задания, а сделанные выводы и полученные результаты практики вызывают сомнения в достоверности. Изучены и проанализированы профессиональные цели и задачи, которые ставит перед собой менеджер, методы управления, которыми он может пользоваться для их достижения. Оформление работы не в полной степени соответствует стандартам университета, отчет соответствует структуре задания.
0-48	Содержание отчета не соответствует выданному заданию. Представленная в отчет информация недостаточна, сделанный анализ неполностью характеризует выполнение поставленной задачи, а сделанные выводы и полученные результаты вызывают сомнения в своей достоверности. В оформлении работы присутствуют существенные ошибки, отчет не соответствует структуре задания Отсутствуют необходимые сопроводительные документы.

5.2 устная защита

1. Какими методами анализа вы пользовались при обработке информации для отчета?

2. Какие источники информации использовались для написания отчета?

3. Какие правила профессиональной этики менеджера вы можете назвать?

4. С какими профессиональными сообществами вы познакомились, и какие особенности у каждого из них?

5. Какие методы самоуправления вы используете в своей профессиональной деятельности?

Краткие методические указания

Защита отчетов проводится на кафедре, представляет собой краткий доклад студента и его ответы на заданные вопросы. По итогам защиты практики выставляется оценка.

Шкала оценки

Качество сформированности компетенций оценивается по результатам текущих и промежуточных аттестаций при помощи количественной оценки, выраженной в баллах. Максимальная сумма баллов по практике равна 100 баллам.

Распределение баллов по видам учебной деятельности

Вид учебной деятельности	Оценочное средство		
	Отчет по практике	Устная защита	Итого
Самостоятельная работа	80		80
Промежуточная аттестация		20	20
Итого	80	20	100

Результаты устной защиты результатов практики оцениваются по следующей шкале:

Сумма баллов	Характеристика уровня освоения дисциплины

19-20	При защите отчета студент полно и обоснованно отвечает на все вопросы, касающиеся различных раздел ов отчета по практике.
15-18	При защите отчета студент полно и обоснованно отвечает на все вопросы, касающиеся различных раздел ов отчета по практике, но допускает не значительные ошибки.
12-14	При защите отчета студент не полно отвечает на все вопросы, касающиеся различных разделов отчета по практике, допускает ошибки,
0-11	При защите отчета студент не смог ответить на вопросы.