Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС
(наименование института (факультета))
Кафедра государственного управления и менеджмента
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНО
Директор Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

Парамонов Александр Васильевич

Подписано цифровой подписью: Парамонов Александр Васильевич
Дата: 2024.03.25 15:41:03 +03'00'

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

«Организация маркетинговой деятельности на предприятии»
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01 (У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА
(индекс и наименование практики, в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент
(код и наименование направления подготовки)
очная, очно-заочная
(форма обучения)

Год набора – 2023

Нижний Новгород, 2023 г.

Автор-составитель:

Доцент кафедры государственного управления и менеджмента, канд.экон.наук, доцент — В.В. Авдонькина

(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) — *(Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой государственного управления и менеджмента, канд.экон.наук, доцент — Е.Е.Егоров

(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) — *(Ф.И.О.)*

РПП Б2.О.01(У) Ознакомительная практика одобрена на заседании кафедры государственного управления и менеджмента

Протокол от 22 февраля 2023 г. № 6.

Изменения одобрены на заседании кафедры государственного управления и менеджмента

Протокол от 12 сентября 2023 № 2.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ВИД, ТИПЫ ПРАКТИКИ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ 4

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ.....4

3. ОБЪЕМ И МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 12

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....12

5.МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ 13

6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ 13

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Б2.О.01(У) Ознакомительная практика является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики в целях получения первичных профессиональных умений, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Прохождение практики является обязательным и входит в систему практической подготовки бакалавра. В ходе проведения практики обучающиеся знакомятся с реальными проблемами практической деятельности, локальными актами и документами объекта исследования, формируют навыки непосредственного взаимодействия с людьми.

При этом предполагается, что, опираясь на специальные знания и умения и усвоенные на практике научные принципы и методы проведения прикладных исследований, обучающиеся должны и могут проявлять оригинальность, творчество, научную добросовестность и личную заинтересованность в разработке значимых проблем в сфере профессиональной деятельности и демонстрировать максимальную степень профессионализма в решении практических вопросов.

Прохождение практики предполагает следование определенным правилам, в том числе требованиям самостоятельности, научности, объективности, ответственности, методической и методологической грамотности и др. Кроме того, следование установленным правилам вырабатывает научный (профессиональный) стиль работы, развивает научное мышление. Поэтому для студента желательно как можно раньше ознакомиться со всеми видами требований и стандартов, и руководствоваться ими в работе, что и происходит во время ознакомительной практики.

Место прохождения практики определяется в соответствии с заключенными договорами Нижегородского института управления - филиала РАНХиГС с государственными органами, органами власти и местного самоуправления, организациями, учреждениями и предприятиями, а также с учетом пожеланий обучающихся.

Вид практики: учебная.

Тип практики: ознакомительная.

Способы проведения практики: стационарная.

Обучающийся при прохождении практики обязан соблюдать действующие на территории организации, учреждения и предприятия правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, правила внутреннего распорядка.

2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы

2.1. Б2.О.01(У) Ознакомительная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента освоения компетенции	Промежуточный индикатор достижения компонента компетенции
УК ОС-3	Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе.	УК ОС-3.2	Способен обосновывать собственную ролевую позицию в рамках выполнения командной задачи	Обосновывает собственную ролевую позицию в рамках выполнения командной задачи

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента освоения компетенции	Промежуточный индикатор достижения компонента компетенции
УК ОС-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языка	УК ОС-4.2	Способен соблюдать требования к форме общения, в том числе делового, в зависимости от коммуникативной задачи, решаемой на русском или иностранном языке	Соблюдает требования к форме общения, в том числе делового, в зависимости от коммуникативной задачи, решаемой на русском или иностранном языке
УК ОС-6	Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	УК ОС-6.2	Способен обосновать траекторию профессионального роста, основываясь на методах самоменеджмента и самоорганизации (под поставленную задачу)	Обосновывает траекторию профессионального роста, основываясь на методах самоменеджмента и самоорганизации (под поставленную задачу)
УК ОС-8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.	УК ОС-8.2	Способен применять основные алгоритмы поведения в целях предотвращения угроз безопасности жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества	Применяет основные алгоритмы поведения в целях предотвращения угроз безопасности жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества
УК ОС-9	Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности.	УК ОС-9.2	Способен приводить экономическое обоснование принимаемых решений в различных сферах деятельности	Приводит экономическое обоснование принимаемых решений в различных сферах деятельности
УК ОС-10	Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.	УК ОС-10.2	Способен определять и обосновывать правовые последствия действий или бездействия (собственных и иных лиц)	Юридически грамотно определяет меры, направленные на противодействие коррупционному поведению
УК ОС-11	Способен идентифицировать проявления экстремизма и участвовать в принятии профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской, в том	УК ОС – 11. 2	Способен предлагать профилактические меры, направленные на профилактику экстремистской деятельности, в том числе террористической	Участвует в предложении профилактических мер, направленных на профилактику экстремистской деятельности, в том числе террористической

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента освоения компетенции	Промежуточный индикатор достижения компонента компетенции
	числе террористической деятельности			
ОПК ОС-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний экономической и управленческой теории.	ОПК ОС-1.2	Способен самостоятельно формулировать выводы на основе решения задач, требующих знаний экономической и управленческой теории	Самостоятельно формулирует выводы на основе решения задач, требующих знаний экономической и управленческой теории
ОПК ОС-2	Способен осуществлять сбор и анализ данных, в том числе из открытых источников, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных инструментов.	ОПК ОС-2.2	Способен отбирать необходимую и достаточную информацию, релевантную поставленным задачам	Отбирает необходимую и достаточную информацию, релевантную поставленным задачам
ОПК ОС-3	Способен находить организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости и оценивать их последствия.	ОПК ОС-3.1	Способен выбирать методы принятия решений и оценки альтернатив организационно-управленческих решений, адекватные поставленным задачам	Выбирает методы принятия решений и оценки альтернатив организационно-управленческих решений, адекватные поставленным задачам
ОПК ОС-4	Способен демонстрировать знания последних прорывных направлений в менеджменте и связанных с ними революционных открытий, технологий и продуктов	ОПК ОС-4.2	Способен выявлять в деятельности организаций современные технологии управления, формирующиеся в рамках прорывных направлений менеджмента	Выявляет в деятельности организаций современные технологии управления, формирующиеся в рамках прорывных направлений менеджмента
ОПК ОС-5	Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства.	ОПК ОС-5.2	Способен эффективно использовать информационные технологии и программные средства при решении управленческих задач	Эффективно использует информационные технологии и программные средства при решении управленческих задач
ОПК ОС-6	Способен осуществлять информационное и цифровое взаимодействие на основе безопасного использования информационно-коммуникативных технологий.	ОПК ОС-6.2	Способен на основе безопасного использования информационно-коммуникативных технологий осуществлять информационное и цифровое взаимодействие в сфере	На основе безопасного использования информационно-коммуникативных технологий осуществляет информационное и цифровое взаимодействие в сфере профессиональной

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента освоения компетенции	Промежуточный индикатор достижения компонента компетенции
			профессиональной деятельности	деятельности
ПКо ОС-1	Способен использовать при осуществлении профессиональной деятельности современные методики маркетинга.	ПКо ОС-1.2	Способен применять основные технологии маркетинга и методы реализации маркетинговых функций	Применяет основные технологии маркетинга и методы реализации маркетинговых функций
ПКо ОС-2	Способен оценивать и учитывать факторы внешней среды бизнеса для повышения конкурентоспособности организации.	ПКо ОС-2.2	Способен оценить воздействие факторов внешней среды на функционирование и конкурентоспособность организации на соответствующих рынках товаров, работ, услуг	Оценивает воздействие факторов внешней среды на функционирование и конкурентоспособность организации на соответствующих рынках товаров, работ, услуг
ПКо ОС-3	Способен применять в профессиональной деятельности современные методы управления человеческими ресурсами.	ПКо ОС-3.2	Способен выбирать современные методы управления человеческими ресурсами согласно релевантности задач	Выбирает современные методы управления человеческими ресурсами согласно релевантности задач
ПКо ОС-4	Способен применять основные методы финансового менеджмента для обеспечения деятельности организации.	ПКо ОС-4.1	Способен применять методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала на основе анализа финансовой и управленческой отчетности организации	Применяет методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала на основе анализа финансовой и управленческой отчетности организации
ПКо ОС-5	Способен осуществлять оценку конкурентных преимуществ организации при разработке и реализации стратегии организации.	ПКо ОС-5.1	Способен оценить конкурентные преимущества организации исходя из макро- и микроэкономической ситуации осуществления предпринимательской деятельности	Оценивает конкурентные преимущества организации исходя из макро- и микроэкономической ситуации осуществления предпринимательской деятельности

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2.

ОТФ/ ТФ/профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
	УК ОС – 3.2	на уровне знаний: - этики делового общения в письменной и устной формах при прохождения практики, включая знание требований ролевой позиции в командной работе и связанных с ней предпосылок конфликтов.
		на уровне умений: - самостоятельно уметь согласовывать и соотносить требования руководителя практики от института и руководителя практики от организации с особенностями места практики
		на уровне навыков: - навыки профилактики конфликтов при прохождении ознакомительной практики в государственных органах, органах власти и самоуправления, организациях, учреждениях и предприятиях
	УК ОС – 4.2	на уровне знаний: - теоретических основ делового общения в устной и письменной форме, включая основы языкового и риторического оформления деловых текстов и отчетной документации
		на уровне умений: - применять эффективную вербальную и невербальную коммуникацию на основе языковой и речевой культуры в ходе прохождения ознакомительной практики
		на уровне навыков: - навыки самостоятельного сбора, обработки данных, публичной презентации отчета по ознакомительной практике по месту прохождения практики и в институте, учитывая при этом особенности сферы деятельности организации
	УК ОС – 6.2	на уровне знаний: - знания особенности обобщенной трудовой функции и трудовой функции применительно к квалификации
		на уровне умений: - усердно осуществлять трудовые функции, согласно уровню подготовки при прохождении ознакомительной практики в государственных органах, органах власти и местного самоуправления, организациях, учреждениях и предприятиях
		на уровне навыков: - уверенно и безошибочно выполнять трудовые функции при прохождении ознакомительной практики в государственных органах, органах власти и местного самоуправления, организациях, учреждениях и предприятиях
	УК ОС-8.2	на уровне знаний: - дисциплины труда, внутреннего трудового распорядка, основы безопасной жизнедеятельности на рабочем месте, техники безопасности, пожарной безопасности и правила действий при возникновении чрезвычайных ситуаций в процессе выполнения профессиональных обязанностей по месту прохождения ознакомительной практики
		на уровне умений: - уметь следовать дисциплине труда, внутреннему трудовому распорядку, поддерживать безопасные условия жизнедеятельности по месту прохождения практики, оценивать потенциальные угрозы жизнедеятельности и действовать быстро и правильно при возникновении чрезвычайных ситуаций
		на уровне навыков: – точно выполнять правила дисциплины труда и внутреннего распорядка организации (места практики), объективно оценивать угрозы безопасности жизнедеятельности и оперативно действовать согласно инструкции при возникновении чрезвычайных ситуаций на рабочем месте

ОТФ/ ТФ/профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
	УК ОС–9.2	на уровне знаний: - систему экономических категорий, законов и методов анализа экономических процессов
		на уровне умений: - самостоятельно выбирать методические подходы к анализу влияния социально-экономических отношений на процессы управления в различных сфер деятельности
		на уровне навыков: - практического анализа уровня развития экономических отношений и их влияния на процессы управления в различных сферах деятельности
	УК ОС-10.2	на уровне знаний: - нормативно-правовых актов (включая нормы антикоррупционного законодательства), требований законодательства Российской Федерации, регулирующих деятельность места прохождения ознакомительной практики (государственных органов, органов власти и местного самоуправления, организаций, учреждений и предприятий)
		на уровне умений: - анализировать нормативно-правовые акты (включая нормы антикоррупционного законодательства), требования законодательства Российской Федерации, регулирующих деятельность места прохождения ознакомительной практики (государственных органов, органов власти и местного самоуправления, организаций, учреждений и предприятий)
		на уровне навыков: – применять нормативно-правовые акты (включая нормы антикоррупционного законодательства), требования законодательства Российской Федерации, регулирующих деятельность организации при получении первичных профессиональных навыков и умений по месту практики
	УК ОС-11.2	на уровне знаний: - основных источников угроз экстремизма в современной России, основных направлений государственной политики в сфере противодействия экстремизму
		на уровне умений: -определять причины и условия, способствующие осуществлению экстремистской деятельности, в том числе террористической
		на уровне навыков: -предлагать профилактические меры, направленные на профилактику экстремистской деятельности, в том числе террористической
	ОПК ОС–1.2	на уровне знаний: - теории планирования и организации управленческих процессов, в том числе в сфере управления персоналом и делегирования полномочий по организации.
		на уровне умений: -обосновывать стратегические альтернативы развития человеческих ресурсов и выбор организационной структуры управления.
		на уровне навыков: - проектировать организационную структуру, формировать процесс разработки стратегии управления человеческими ресурсами.
	ОПК ОС–2.2	на уровне знаний: - знать особенности работы информационных справочных систем «Консультант плюс», «Гарант» и других, позволяющих осуществлять поиск нормативных и правовых документов в организациях различных отраслей и сфер деятельности
		на уровне умений:

ОТФ/ ТФ/профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
		- самостоятельно осуществлять поиск необходимой нормативной и правовой информации в организациях различных отраслей и сфер деятельности, используя информационные справочные системы «Консультант плюс», «Гарант» и другие
		на уровне навыков: - самостоятельно анализировать нормативную и правовую информацию в организации, полученную с использованием информационных справочных систем «Консультант плюс», «Гарант» и других
	ОПК ОС-3.1	на уровне знаний: -характеристик, типологии управленческих решений и принципов социальной ответственности.
		на уровне умений: - конструировать процесс разработки управленческого решения с учетом принципов социальной ответственности
		на уровне навыков: – реализации управленческого решения в организациях различных отраслей и сфер деятельности при соблюдении социальных принципов ответственности за процесс и результаты его реализации.
	ОПК ОС–4.2	на уровне знаний: - инновационных трендов развития мировой и национальной экономики, технологических укладов, закономерностей формирования и развития инновационных процессов на уровне организации, отрасли, национальной экономики, передовых методов и технологий эффективного менеджмента
		на уровне умений: -осуществлять выбор и обосновывать инновационные подходы к совершенствованию системы менеджмента организации
		на уровне навыков: – осуществлять планирование этапов внедрения инновационных методов развития системы управления, технологий, продуктов организации, процессов и процедур.
	ОПК ОС–5.2	на уровне знаний: - знать теоретические основы использования прикладных офисных программ для решения стандартных профессиональных задач и статистических расчетов
		на уровне умений: - использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций для решения стандартных профессиональных задач и статистических расчетов применительно в организациях различных отраслей и сфер деятельности
		на уровне навыков: - самостоятельно обрабатывать и анализировать первичную и вторичную информацию в организациях различных отраслей и сфер деятельности, полученную при использовании специализированных программ
	ОПК ОС-6.2	на уровне знаний: знать теоретические основы осуществления безопасного информационного и цифрового взаимодействия в сфере профессиональной деятельности
		на уровне умений: идентифицировать и классифицировать современные информационные технологии; осуществлять обоснованный выбор методов моделирования бизнес-процессов; безопасно использовать современные интернет-сервисы
		на уровне навыков:

ОТФ/ ТФ/профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
		безопасно использовать в профессиональной деятельности локальные вычислительные сети и сервисы сети Интернет
	ПКо ОС-1.2	на уровне знаний: -теоретических основ маркетинга и методов реализации маркетинговых функций
		на уровне умений: -осуществлять выбор методов реализации маркетинговых функций и обосновывать стратегические альтернативы развития маркетинговой политики
		на уровне навыков: - проводить стратегический анализ и осуществлять выбор стратегии развития и повышения конкурентоспособности организации посредством роста эффективности маркетинговых процессов
	ПКо ОС–2.2	на уровне знаний: - особенностей воздействия факторов внешней среды на функционирование и конкурентоспособность организации на соответствующих рынках товаров, работ, услуг
		на уровне умений: -оценивать воздействие факторов внешней среды на функционирование и конкурентоспособность организации
		на уровне навыков: - оценивать воздействие факторов внешней среды на функционирование и конкурентоспособность организации при выборе направлений маркетинговой политики и в целях роста эффективности маркетинговых процессов
	ПКо ОС–3.2	на уровне знаний: - современной научной методологии исследования и решения проблем управления персоналом организации
		на уровне умений: - применять современную научную методологию исследования и решения конкретных проблем управления персоналом организации
		на уровне навыков: - проектировать организационную структуру, формировать процесс разработки стратегии управления человеческими ресурсами
	ПКо ОС-4.1	на уровне знаний: знать методологические основы организации управления финансами организации и систем его обеспечения
		на уровне умений: использовать методологию управления финансами организации для обеспечения реализации корпоративной стратегии
		на уровне навыков: осуществлять аргументированный выбор методов современного финансового менеджмента и систем его обеспечения в целях решения корпоративных задач
	ПКо ОС–5.1	на уровне знаний: теоретических основ формирования конкурентных преимуществ организаций различных отраслей и сфер деятельности
		на уровне умений: оценивает конкурентные преимущества организации исходя из макро- и микроэкономической ситуации осуществления предпринимательской деятельности
		на уровне навыков: предлагает корректировку конкурентных преимуществ организации исходя из макро- и микроэкономической ситуации осуществления предпринимательской деятельности

2.3.Студенты также должны овладеть навыками:

- аналитических инструментов обработки информации, верификации и идентификации эмпирических данных и документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций.

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общий объем практики составляет 11 зачетных единиц, 396 академических часов / 297 астрономических часов, продолжительность практики – 7,3 недели, в том числе:

контактная работа: групповые консультации – 2 часа;

самостоятельная работа обучающихся: практическая подготовка – 390 часа:

контроль (зачет с оценкой) – 4 часа.

Ознакомительная практика относится к Блоку 2 «Практики», включена в обязательную часть программы. В соответствии с учебным планом Б2.О.01(У) Ознакомительная практика проводится на 2 курсе в 4 семестре по очной форме обучения и на 3 курсе в 6 семестре на очно-заочной форме обучения.

4. Содержание практики

Таблица 3.

№ п/п	Этапы практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1.	Подготовительный этап (подготовка к проведению практики)	1. Определение базы прохождения практики; 2.Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики; 3. Обязательный инструктаж по охране труда (вводный и на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; 4. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики; 5. Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики; 6. Разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика выполнения исследования; 7.Получение документации по практике (программа практики и дневник практики с направлением на практику) в сроки, определенные программой; 8. Изучение правовых основ, базовых нормативных и локальных правовых актов, регулирующих деятельность базы практики
2.	Основной этап (прохождение практики)	1. Ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями; 2. Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность отделов/служб базы практики; 3. Ознакомление с задачами отдела/службы организации базы практики, занимающейся обеспечением безопасности; 4. Ознакомление с правилами делопроизводства организации базы практики; 5.Выполнение заданий, поставленных руководителями практики; 6 Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику; 7. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала; 8. Ведение дневника практики
3.	Заключительный этап (Подведение итогов практики)	1. Выявление возможных недостатков в работе подразделения - места прохождения практики, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по

№ п/п	Этапы практики	Виды работ, выполняемых в период практики
		внедрению новых методов работы 2. Составление отчета по практике 3. Защита отчета по практике с представлением материалов исследования

5.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации практики Б2.О.01 (У) Ознакомительная практика используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 4.

Этапы практики	Методы текущего контроля успеваемости
Подготовительный этап (подготовка к проведению практики)	Оформление договора на прохождение практики Разработка и оформление совместного рабочего графика (плана) прохождения практики. Оформление индивидуального задания по прохождению практики.
Основной этап (прохождение практики)	Дневник по практике. Описание деятельности организации, документационный и фактологический материал. Составление отчета по практике. Отзыв о работе студента в период прохождения практики от организации Отзыв-характеристика руководителя практики от вуза
Заключительный этап (Подведение итогов практики)	Защита отчета по практике с представлением материалов конкретной организации

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике):

- отчет о прохождении практики;
- зачетная ведомость;
- зачетная книжка.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента в соответствии с индивидуальным заданием, полученным студентом.

В отчете о практике освещаются следующие вопросы:

- *цель и задачи практики;*
- *отрабатываемые элементы практической подготовки*:

Задание 1. Дать организационно-экономическую характеристику предприятию (территориальное расположение, организационно-правовая форма, численность и состав персонала, основные направления деятельности организации, нормативная правовая база деятельности организации, финансовое положение организации (провести анализ бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах деятельности организации);

Задание 2. На основе изучения устава организации, где проходит практика, и иной нормативно-правовой документации, составить схему организационной структуры управления предприятия (с указанием функций и полномочий структурных подразделений), выявить достоинства и недостатки действующей организационной структуры управления и предложить направления её совершенствования;

Задание 3. Провести анализ факторов внешней среды бизнеса, сопоставив их с сильными и слабыми сторонами организации. Результаты представить в виде матрицы SWOT-анализа.

- *планируемые (полученные) результаты практики:*

– организационно-экономическая характеристика предприятия, выявленные проблемы (противоречия) правового регулирования предприятия, заключение о финансовом положении организации;

– рекомендации по устранению или минимизации выявленных недостатков организационной структуры управления;

– выводы о деятельности организации, востребованности продуктов на соответствующих рынках, а также практические рекомендации по совершенствованию организационных и экономических аспектов деятельности (на основе матрицы SWOT-анализа).

Отчет при необходимости иллюстрируется рисунками, картами, схемами, чертежами, фотографиями и т.д. Схемы, графики, рисунки, выполненные с помощью компьютерной графики, должны быть пронумерованы. Отчет подписывается студентом. После его проверки визируется руководителем практики от кафедры или факультета.

Отчет должен содержать:

- титульный лист;
- перечень и содержание выполненных работ (в соответствии с заданием) или индивидуальное задание научного руководителя;
- приложения в последовательности, обозначенной в тексте отчета.

Требования к отчету о прохождении практики

1. Отчет о прохождении практики составляется индивидуально каждым студентом, и должен отражать проделанную им работу, полученные знания, приобретенные навыки и умения. В качестве приложений к нему по возможности должны быть представлены копии, образцы документов, которые составлял либо в составлении которых принимал участие студент во время прохождения практики.

2. Объем отчета зависит от объема выполненной во время прохождения практики работы. Оптимальным по объему считается отчет на 15-25 страницах машинописного текста (без приложений).

3. Отчет по практике оформляется на листах формата А4 (210х297). Отчет должен быть набран на компьютере, соблюдая следующие размеры полей: правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм. Текст работы печатается через 1,5 интервала с применением шрифта – Обычный, Times New Roman, размер шрифта – 14.

Насыщенность букв и знаков должна быть ровной в пределах строки, страницы и всей работы. Абзацный отступ равен 5 печатным знакам (1,25 см). Каждая структурная часть Отчета начинается с новой страницы.

4. Отчет о прохождении практики состоит из основной части, заключения и списка использованных источников и литературы.

Основная часть включает в себя описание основных вопросов и направлений, которыми занимался студент на практике, отражает краткий обзор правовых и литературных источников, исходя из индивидуального задания, а также аналитическую записку по содержательной части учебной практики, в том числе, теоретические аспекты проблем, которые решаются в данном органе, на предприятии или в организации и др.

В заключении приводятся общие выводы о деятельности органа, предприятия или организации, а также даются практические рекомендации по совершенствованию правовых, организационных, экономических, социальных аспектов его деятельности.

В списке использованных источников приводится используемые в отчете нормативные правовые источники, научная литература и материалы практики.

Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами и соответствующими образцами нормативной документации, применяемой в организации. Схемы, графики, рисунки, выполненные с помощью компьютерной графики, должны быть пронумерованы. Объем приложений не ограничен.

Шкала оценивания

Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта с оценкой (дифференцированного зачета) без применения балльно-рейтинговой системы оценивания - посредством аттестационных испытаний в форме традиционного экзамена.

Результаты промежуточной аттестации оцениваются по традиционной балльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Наряду с оцениванием учебных достижений обучающихся по принятой образовательной организации системе оценок и использованием ее при оформлении официальных дипломов Академии о высшем образовании, вводят повышенный («Excellent» и «Good») и базовый («Very good» и «Satisfactory») уровень оценок «отлично» и «хорошо» для использования при оформлении ЕПД, согласно Положению об оформлении и выдаче ЕПД.

Таблица 5

Соответствие академической оценке

Академическая оценка		Оценка по шкале ESTS	
зачтено	отлично	Passed	A (Excellent)
			B (Very Good)
	хорошо		C (Good)
			D (Satisfactory)
	удовлетворительно		E (Sufficient)
не зачтено	неудовлетворительно	-	-

Критерии оценивания в ходе промежуточной аттестации

По итогам аттестации ознакомительной практики выставляется отметка «зачтено»/ «не зачтено». Критериями оценки являются качество и полнота выполненных заданий и их отражение в отчете по практике.

Таблица 6.

Критерии оценки обучающихся на зачете – защите отчета по практике:

Оценка	**Требования**
«отлично»	Оценка «**отлично**» выставляется обучающемуся, который: − в ходе практики продемонстрировал высокий уровень сформированности предусмотренных требованиями к результатам практики общепрофессиональных и профессиональных компетенций; − выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с полученным заданием на практику; − проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации; − оформил отчет в соответствии с предъявляемыми требованиями и в срок представил его руководителю; - на защите отчета по практике уверенно и аргументировано отвечал на вопросы
«хорошо»	Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, который: − в целом в ходе практики продемонстрировал сформированность предусмотренными требованиями к результатам практики общепрофессиональных и профессиональных компетенций; − полностью выполнил план-задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при написании отчета, в основном технического

Оценка	Требования
	характера и/или отчет предъявлен с незначительным опозданием; - на защите не совсем уверенно и аргументировано отвечал на вопросы
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который: − в ходе практики не смог продемонстрировать базовый уровень сформированности общепрофессиональных и профессиональных компетенций; − затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты при составлении отчета и/или отчет предъявлен со значительным опозданием; - на защите не уверенно и не аргументировано отвечал на вопросы
«неудовлетворительно»	Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который: − не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций, предусмотренными требованиями к результатам практики; − не выполнил программу и задание практики; - не отвечал на вопросы на защите

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС
(наименование института (факультета))
Кафедра государственного управления и менеджмента
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНО
Директор Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

«Организация маркетинговой деятельности на предприятии»
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01(П) ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА
(индекс и наименование практики, в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент
(код и наименование направления подготовки)
очная, очно-заочная
(форма обучения)

Год набора – 2023

Нижний Новгород, 2023 г.

Автор–составитель:

Доцент кафедры государственного управления и менеджмента, канд.экон.наук — В.В. Авдонькина

(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) — *(Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой государственного управления и менеджмента, канд.экон.наук, доцент — Е.Е.Егоров

(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) — *(Ф.И.О.)*

РПП Б2.В.01(П) Проектно-технологическая практика одобрена на заседании кафедры государственного управления и менеджмента

Протокол от 22 февраля 2023 г. № 6

Изменения одобрены на заседании кафедры государственного управления и менеджмента

Протокол № 2 от 12.09.2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. ВИД, ТИПЫ ПРАКТИКИ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....4
2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ.....5
3. ОБЪЕМ И МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 7
4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....7
5. МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ 7
6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ ..8

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Проектно-технологическая практика (Б2.В.01(П)) - является составной частью образовательной программы высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики.

Целями практики являются закрепление и углубление теоретической подготовки студента, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности по применению типовых организационно-управленческих механизмов и методов проектной деятельности в организации любой организационно-правовой формы (коммерческой, некоммерческой, государственной, муниципальной); в малых и средних предпринимательских структурах; научно-исследовательских организациях.

Основными задачами практики, как важнейшей части профессиональной подготовки бакалавра, являются:

- закрепление теоретических знаний и получение необходимого практического опыта организационно-управленческой деятельности;
- знакомство со спецификой деятельности организаций различных организационно-правовых форм, масштабов хозяйствования и отраслевой направленности;
- воспитание профессиональной этики, стиля поведения и освоение навыков делового общения;
- умение ставить цели и формулировать профессиональные задачи, осуществлять кооперацию с сотрудниками;
- описание характеристик и проблемных мест реализуемых бизнес-процессов;
- аргументация необходимости внедрения проектных методов управления (и/или разработки нового проекта);
- составление технико-экономического обоснования проектных решений;
- сбор детальной информации для формализации предметной области проекта;
- участие в рабочем обсуждении востребованности и этапности (технологической структуры) предлагаемого проекта с сотрудниками организации (в соответствии со спецификой профиля подготовки);
- документальное оформление проектных решений с учетом стандартов проектного менеджмента;
- подготовка концепции и презентация проекта.

В содержание практики входит изучение и анализ организационной структуры организации; функций структурных подразделений; существующих бизнес- и коммуникационных процессов; анализ обоснованности и эффективности их реализации; применяемых систем и средств информатизации и автоматизации бизнес-процессов; выявление предпосылок и обоснование (финансово-экономическое и маркетинговое) необходимости внедрения проектных принципов в систему управления организацией; разработка концепции нового проекта и описание содержания этапов его реализации (технологии); презентация концепции предложенного проекта.

Место прохождения практики определяется в соответствии с заключенными договорами Нижегородского института управления - филиала РАНХиГС с государственными органами, органами власти и самоуправления, организациями, учреждениями и предприятиями, а также с учетом пожеланий обучающихся.

Вид практики: производственная.

Тип практики: проектно-технологическая.

Способы проведения практики: стационарная.

Обучающийся при прохождении практики обязан соблюдать действующие на территории организации, учреждения и предприятия правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, правила внутреннего распорядка.

2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы

2.1. Практика (Б2.В.01(П) Проектно-технологическая практика) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента освоения компетенции	Промежуточный индикатор достижения компонента компетенции
УК ОС-5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.	УК ОС-5.2	Способен продемонстрировать знание психофизических особенностей развития лиц с психическими и (или) физическими недостатками для выстраивания своего поведения в социальной и профессиональной сфере	Демонстрирует знание психофизических особенностей развития лиц с психическими и (или) физическими недостатками для выстраивания своего поведения в социальной и профессиональной сфере
ПКс-6	Способен организовывать и проводить качественные и количественные маркетинговые исследования, подготовку аналитических отчетов о состоянии и динамике развития рынков товаров и услуг.	ПКс-6.1	Способен применять современные методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных маркетинговых задач	Применяет современные методы сбора, обработки и анализа количественных и качественных данных, необходимых для решения поставленных маркетинговых задач
ПКс-7	Способен использовать методы формирования и реорганизации бизнес-процессов организации с учетом знания ассортимента и потребительских свойств товаров, факторов, формирующих и сохраняющих их качество, а так же ценообразующих характеристик товаров.	ПКс-7.1	Способен оценить целесообразность и экономическую эффективность осуществления бизнес-процессов организации.	Оценивает целесообразность и экономическую эффективность осуществления бизнес-процессов организации.

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2.

ОТФ/ ТФ/профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
	УК ОС– 5.2	на уровне знаний: - факторов, влияющих на возникновение и развитие конфликтов при осуществлении профессиональных действий при прохождении проектно-технологической практики
		на уровне умений: -самостоятельно анализировать поступающие замечания и предложения в ходе получения

ОТФ/ ТФ/профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
		профессиональных навыков и умений профессиональной деятельности и реагировать на них соответствующим образом
		на уровне навыков: - навыки самостоятельного анализа конфликтов в условиях межкультурной среды при получении начальных профессиональных навыков и умений профессиональной деятельности
		на уровне опыта практической деятельности: психологически верно выстраивает свое поведение социальной и профессионально сфере
ОТФ: Разработка и реализация маркетинговых программ с использованием инструментов комплекса маркетинга – В/7 ТФ: - Разработка, внедрение и совершенствование политики ценообразования в организации (В/02.7) - Разработка, внедрение и совершенствование системы распределения (дистрибуции) и сбытовой политики в организации (В/03.7) - Разработка, внедрение и совершенствование системы маркетинговых коммуникаций в организации (В/04.7)	ПКс–6.1	на уровне знаний: - методов сбора, обработки и анализа количественных и качественных данных, необходимых для решения маркетинговых задач, включая решения по комплексу 4Р; - основ прикладных офисных программ;
		на уровне умений: - применять современные методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных маркетинговых задач, включая умения использовать прикладные офисные программы при принятии управленческих решений
		на уровне навыков: - аргументированного выбора методов сбора, обработки и анализа количественных и качественных данных релевантного поставленным задачам
		на уровне опыта практической деятельности: методически верно организовывает и проводит маркетинговые исследования с применением различного инструментария
ОТФ: Разработка и реализация маркетинговых программ с использованием инструментов комплекса маркетинга – В/7 ТФ: - Разработка, внедрение и совершенствование политики ценообразования в организации (В/02.7) - Разработка, внедрение и совершенствование системы распределения (дистрибуции) и сбытовой политики в организации (В/03.7) - Разработка, внедрение и совершенствование системы маркетинговых коммуникаций в организации (В/04.7)	ПКс – 7.2	на уровне знаний: -методов формирования и реинжиниринга бизнес-процессов организации в целях решения маркетинговых задач
		на уровне умений: - оценивать эффективность осуществления бизнес-процессов организации, включая эффективность маркетинговой деятельности.
		на уровне навыков: – аргументированного выбора методов формирования и реорганизации бизнес-процессов организации с использованием комплекса маркетинга
		на уровне опыта практической деятельности: релевантно поставленным задачам выбирает и использует методы формирования и реорганизации бизнес-процессов организации с применением маркетингового инструментария

2.3.Студенты также должны овладеть навыками:

- документального оформления проектных решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций.

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общий объем практики составляет 12 зачетных единиц, 432 академических часа / 324 астрономических часа, продолжительность практики – 8 недель, в том числе:

контактная работа:

- групповые консультации – 2 часа;
- контроль (зачет с оценкой) – 4 часа;

- самостоятельная работа обучающихся – 426 часов.

Проектно-технологическая практика относится к Блоку 2 «Практики», включена в вариативную часть программы. В соответствии с учебным планом Б2.В.01(П) Проектно-технологическая практика проводится на 3 курсе в 6 семестре по очной форме обучения и на 4 курсе в 8 семестре на очно-заочной форме обучения.

4. Содержание практики

Таблица 3.

№ п/п	Этапы практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Подготовительный этап (подготовка к проведению практики)	1. Определение базы прохождения практики; 2. Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики; 3. Обязательный инструктаж по охране труда (вводный и на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; 4. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики; 5. Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики; 6. Разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика выполнения исследования; 7. Получение документации по практике (программа практики и дневник практики с направлением на практику) в сроки, определенные программой; 8. Изучение правовых основ, базовых нормативных и локальных правовых актов, регулирующих деятельность базы практики
2	Основной этап (прохождение практики)	1. Ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями 2. Ознакомление с задачами отдела/службы организации базы практики; 3. Выполнение заданий, поставленных руководителями практики; 4. Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику; 5. Сбор информации и материалов практики 6. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала. 7. Введение дневника практики
3	Заключительный этап (Подведение итогов практики)	1. Выявление возможных недостатков в работе подразделения - места прохождения практики, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы 2. Подготовка отчета о прохождении практики, представления отчета по практики и прилагаемых документов на кафедру для защиты

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации практики (Б2.В.01 (П) Проектно-технологическая практика) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 4.

Этапы практики	Методы текущего контроля успеваемости
Подготовительный этап (подготовка к проведению практики)	Оформление договора на прохождение практики Разработка и оформление совместного рабочего графика (плана) прохождения практики. Оформление индивидуального задания по прохождению практики.
Основной этап (прохождение практики)	Дневник по практике. Описание деятельности организации, документационный и фактологический материал. Составление отчета по практике. Отзыв о работе студента в период прохождения практики от организации Отзыв-характеристика руководителя практики от вуза
Заключительный этап (Подведение итогов практики)	Защита отчета по практике с представлением материалов конкретной организации

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике):

- отчет о прохождении практики;
- зачетная ведомость;
- зачетная книжка.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента в соответствии с индивидуальным заданием, полученным студентом.

В отчете о практике освещаются следующие вопросы:

- *цель и задачи практики;*
- *отрабатываемые элементы практической подготовки*:

Задание 1. Дать организационно-экономическую характеристику организации (территориальное расположение, нормативное правовое регулирование деятельности, организационно-правовая форма, численность и состав персонала, организационная структура управления, в том числе структура маркетинговой службы, основные направления деятельности организации, финансовое положение организации (анализ бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах деятельности организации), рассчитать показатели ликвидности, деловой активности, рентабельности и платежеспособности предприятия. По результатам анализа сделать соответствующие выводы.

Задание 2. Изучить особенности, целесообразность и перспективы применения проектных технологий в деятельности организации, включая решение вопросов маркетинговой сферы.

Задание 3. Проанализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, оценить конкурентоспособность организации (товара, услуги) на рынке, сделать заключение об общем уровне конкуренции на соответствующем рынке, провести маркетинговое исследование поведения потребителей и поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли.

Задание 4. Изучить технологии маркетингового планирования в организации, возможности применения инструментария маркетинга для принятия обоснованных

маркетинговых решений на перспективу, выявить недостатки данной сферы и предложить направления совершенствования.

- *планируемые (полученные) результаты практики:*

– организационно-экономическая характеристика предприятия, выявленные проблемы (противоречия) правового регулирования предприятия, заключение о финансовом положении организации;
– рекомендации по устранению или минимизации выявленных недостатков организационной структуры управления, включая структуру маркетинговой службы;
– выводы о деятельности организации, о проектной деятельности организации, о востребованности продуктов на соответствующих рынках, а также практические рекомендации по совершенствованию организационных, экономических, проектных аспектов деятельности предприятия;
– оценка качества маркетинговых решений.

Отчет при необходимости иллюстрируется рисунками, картами, схемами, чертежами, фотографиями и т.д. Схемы, графики, рисунки, выполненные с помощью компьютерной графики, должны быть пронумерованы. Отчет подписывается студентом. После его проверки визируется руководителем практики от кафедры или факультета.

Отчет должен содержать:

- титульный лист;
- перечень и содержание выполненных работ (в соответствии с заданием) или индивидуальное задание научного руководителя;
- приложения в последовательности, обозначенной в тексте отчета.

Требования к отчету о прохождении практики

1. Отчет о прохождении практики составляется индивидуально каждым студентом, и должен отражать проделанную им работу, полученные знания, приобретенные навыки и умения. В качестве приложений к нему по возможности должны быть представлены копии, образцы документов, которые составлял либо в составлении которых принимал участие студент во время прохождения практики.

2. Объем отчета зависит от объема выполненной во время прохождения практики работы. Оптимальным по объему считается отчет на 15-25 страницах машинописного текста (без приложений).

3. Отчет по практике оформляется на листах формата А4 (210х297). Отчет должен быть набран на компьютере, соблюдая следующие размеры полей: правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм. Текст работы печатается через 1,5 интервала с применением шрифта – Обычный, Times New Roman, размер шрифта – 14.

Насыщенность букв и знаков должна быть ровной в пределах строки, страницы и всей работы. Абзацный отступ равен 5 печатным знакам (1,25 см). Каждая структурная часть Отчета начинается с новой страницы.

4. Отчет о прохождении практики состоит из основной части, заключения и списка использованных источников и литературы.

Основная часть включает в себя описание основных вопросов и направлений, которыми занимался студент на практике, отражает краткий обзор правовых и литературных источников, исходя из индивидуального задания, а также аналитическую записку по содержательной части учебной практики, в том числе, теоретические аспекты проблем, которые решаются в данном органе, на предприятии или в организации и др.

В заключении приводятся общие выводы о деятельности органа, предприятия или организации, а также даются практические рекомендации по совершенствованию правовых, организационных, экономических, социальных аспектов его деятельности.

В списке использованных источников приводится используемые в отчете нормативные правовые источники, научная литература и материалы практики.

Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами и соответствующими образцами нормативной документации, применяемой в организации. Схемы, графики, рисунки, выполненные с помощью компьютерной графики, должны быть пронумерованы. Объем приложений не ограничен.

Шкала оценивания

Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта с оценкой (дифференцированного зачета) без применения балльно-рейтинговой системы оценивания - посредством аттестационных испытаний в форме традиционного экзамена.

Результаты промежуточной аттестации оцениваются по традиционной балльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Наряду с оцениванием учебных достижений обучающихся по принятой образовательной организации системе оценок и использованием ее при оформлении официальных дипломов Академии о высшем образовании, вводят повышенный («Excellent» и «Good») и базовый («Very good» и «Satisfactory») уровень оценок «отлично» и «хорошо» для использования при оформлении ЕПД, согласно Положению об оформлении и выдаче ЕПД.

Таблица 5

Соответствие академической оценке

Академическая оценка		Оценка по шкале ESTS	
зачтено	отлично	Passed	A (Excellent)
			B (Very Good)
	хорошо		C (Good)
			D (Satisfactory)
	удовлетворительно		E (Sufficient)
не зачтено	неудовлетворительно	-	-

Критерии оценивания в ходе промежуточной аттестации

По итогам аттестации ознакомительной практики выставляется отметка «зачтено»/ «не зачтено». Критериями оценки являются качество и полнота выполненных заданий и их отражение в отчете по практике.

Таблица 6.

Критерии оценки обучающихся на зачете – защите отчета по практике:

Оценка	**Требования**
«отлично»	Оценка «**отлично**» выставляется обучающемуся, который: − в ходе практики продемонстрировал высокий уровень сформированности предусмотренных требованиями к результатам практики общепрофессиональных и профессиональных компетенций; − выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с полученным заданием на практику; − проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации; − оформил отчет в соответствии с предъявляемыми требованиями и в срок представил его руководителю; - на защите отчета по практике уверенно и аргументировано отвечал на вопросы
«хорошо»	Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, который: − в целом в ходе практики продемонстрировал сформированность предусмотренными требованиями к результатам практики общепрофессиональных и профессиональных компетенций; − полностью выполнил план-задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при написании отчета, в основном технического характера и/или отчет предъявлен с незначительным опозданием; - на защите не совсем уверенно и аргументировано отвечал на вопросы

Оценка	Требования
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который: − в ходе практики не смог продемонстрировать базовый уровень сформированности общепрофессиональных и профессиональных компетенций; − затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты при составлении отчета и/или отчет предъявлен со значительным опозданием; - на защите не уверенно и не аргументировано отвечал на вопросы
«неудовлетворительно»	Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который: − не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций, предусмотренными требованиями к результатам практики; − не выполнил программу и задание практики; - не отвечал на вопросы на защите

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС
(наименование института (факультета))
Кафедра государственного управления и менеджмента
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНО
Директор Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

«Организация маркетинговой деятельности на предприятии»
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02(Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

(индекс и наименование практики, в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент
(код и наименование направления подготовки)
очная, очно-заочная
(форма обучения)

Год набора – 2023

Нижний Новгород, 2023 г.

Автор–составитель:

Доцент кафедры государственного управления и менеджмента, канд.экон.наук — В.В. Авдонькина

(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) — *(Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой государственного управления и менеджмента, канд.экон.наук, доцент — Е.Е.Егоров

(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) — *(Ф.И.О.)*

РПП Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика одобрена на заседании кафедры государственного управления и менеджмента

Протокол от 22 февраля 2023 г. № 6

Изменения одобрены на заседании кафедры государственного управления и менеджмента

Протокол № 2 от 12.09.2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. ВИД, ТИПЫ ПРАКТИКИ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....4
2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ.....4
3. ОБЪЕМ И МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 8
4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....8
5. МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ 9
6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ ..9

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Преддипломная практика (Б2.В.02(Пд) является составной частью образовательной программы высшего образования 38.03.02 Менеджмент и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики в целях приобретения обучающимися навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения. В ходе проведения практик обучающиеся знакомятся с реальными проблемами практической деятельности, локальными актами и документами объекта исследования, формируют навыки непосредственного взаимодействия с коллегами по работе, органами и службами, представителями различных организаций.

Место прохождения практики определяется в соответствии с заключенными договорами Нижегородского института управления - филиала РАНХиГС с государственными органами, органами власти и самоуправления, организациями, учреждениями и предприятиями, а также с учетом пожеланий обучающихся. Название темы выпускной квалификационной работы определяет цели и задачи преддипломной практики.

Вид практики: преддипломная – это практика, направленная на сбор материалов по теме выпускной квалификационной работы.

Тип практики: преддипломная.

Способы проведения практики: стационарная.

Обучающийся при прохождении практики обязан соблюдать действующие на территории организации, учреждения и предприятия правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, правила внутреннего распорядка.

2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы

2.1. Практика (Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента освоения компетенции	Промежуточный индикатор достижения компонента компетенции
УК ОС-1	Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции.	УК ОС-1.2	Способен систематизировать информацию, полученную в целях решения поставленной задачи по результатам самостоятельного поиска по широкому кругу источников	Систематизирует информацию, полученную в целях решения поставленной задачи по результатам самостоятельного поиска по широкому кругу источников
УК ОС-2	Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений.	УК ОС-2.2	Способен защищать самостоятельно разработанный проект любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации	Защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации
ПКс-6	Способен организовывать и проводить качественные и количественные маркетинговые исследования,	ПКс-6.2	Способен интерпретировать маркетинговую информацию в зависимости от состояния и динамики	Интерпретирует маркетинговую информацию в зависимости от состояния и динамики развития рынков

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента освоения компетенции	Промежуточный индикатор достижения компонента компетенции
	подготовку аналитических отчетов о состоянии и динамике развития рынков товаров и услуг.		развития рынков товаров и услуг	товаров и услуг
ПКс-7	Способен использовать методы формирования и реорганизации бизнес-процессов организации с учетом знания ассортимента и потребительских свойств товаров, факторов, формирующих и сохраняющих их качество, а так же ценообразующих характеристик товаров.	ПКс-7.2	Способен предложить методы реорганизации (реинжиниринга) бизнес-процессов с использованием инструментов комплекса маркетинга	Предлагает методы реорганизации (реинжиниринга) бизнес-процессов с использованием инструментов комплекса маркетинга
ПКс-8	Способен разрабатывать, внедрять и совершенствовать политику ценообразования в организациях различных отраслей и сферах деятельности	ПКс-8.2	Способен провести аудит ценовой политики организации и предложить методы и стратегии ценообразования	Проводит аудит ценовой политики организации и предлагает методы и стратегии ценообразования
ПКс-9	Способен разрабатывать, внедрять и совершенствовать систему распределения (дистрибуции) и сбытовой политики в организациях различных отраслей и сферах деятельности.	ПКс-9.2	Способен провести аудит сбытовой политики организации и предложить подходы к формированию сбытовой политики организации	Проводит анализ сбытовой политики организации и предлагает подходы к формированию сбытовой политики организации
ПКс-10	Способен разрабатывать, внедрять и совершенствовать систему маркетинговых коммуникаций в организациях различных отраслей и сферах деятельности.	ПКс-10.2	Способен провести аудит коммуникационной политики организации и подготовить рекомендации по совершенствованию системы маркетинговых коммуникаций	Проводит анализ коммуникационной политики организации и подготавливает рекомендации по совершенствованию системы маркетинговых коммуникаций

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2.

ОТФ/ ТФ/профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
	УК ОС–1.2	на уровне знаний: - понятийно-категориального аппарата методологии научного исследования;
		на уровне умений: - применять критический анализ и системный подход для изучения разнообразной социальной и финансово-экономической информации, включая использование различных источников информации для обоснования собственной гражданской и

ОТФ/ ТФ/профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
		мировоззренческой позиции.
		на уровне навыков: - самостоятельно осуществлять научный поиск и практическую работу с информационными источниками и методами принятия решений для обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции.
		на уровне опыта практической деятельности: -систематизировать информацию, полученную в целях решения поставленной задачи по результатам самостоятельного поиска по широкому кругу источников.
	УК ОС–2.2	на уровне знаний: - процесса и параметров разработки проекта, включая планирование и проведение маркетинговых исследований и маркетинговых программ согласно установленным срокам и требованиям
		на уровне умений: - самостоятельно определять последовательность и обосновывать содержание этапов разработки и реализации проекта, в том числе процесса управление маркетинговой деятельностью организации
		на уровне навыков: - практической реализации и выполнения этапов проекта и осуществления планирования маркетинговых процедур, а так же планирования и проведения маркетинговых исследований
		на уровне опыта практической деятельности: - защищать самостоятельно разработанный проект любого типа (в том числе маркетинговый проект), исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации
ОТФ: Разработка и реализация маркетинговых программ с использованием инструментов комплекса маркетинга – В/7 ТФ: - Разработка, внедрение и совершенствование политики ценообразования в организации (В/02.7) - Разработка, внедрение и совершенствование системы распределения (дистрибуции) и сбытовой политики в организации (В/03.7) - Разработка, внедрение и совершенствование системы маркетинговых коммуникаций в организации (В/04.7)	ПКс–6.2	на уровне знаний: - методики сбора, обработки и анализа количественных и качественных данных, необходимых для решения маркетинговых задач, включая решения по комплексу 4Р; - основ прикладных офисных программ
		на уровне умений: -проводить маркетинговые исследования по ценам, распределению (дистрибуции), продажам и маркетинговым коммуникациям
		на уровне навыков: -интерпретировать маркетинговую информацию в зависимости от состояния и динамики развития рынков товаров и услуг
		на уровне опыта практической деятельности: -планировать и проводить маркетинговые исследования в целях разработки, внедрения и совершенствования маркетинговой политики (по ценам, сбыту, коммуникациям)
ОТФ: Разработка и реализация маркетинговых программ с использованием инструментов комплекса маркетинга – В/7 ТФ: - Разработка, внедрение и	ПКс–7.2	на уровне знаний: - методов формирования и реинжиниринга бизнес-процессов организации в целях решения маркетинговых задач
		на уровне умений: - применять методы реинжиниринга бизнес-процессов организации в целях решения

ОТФ/ ТФ/профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
совершенствование политики ценообразования в организации (В/02.7) - Разработка, внедрение и совершенствование системы распределения (дистрибуции) и сбытовой политики в организации (В/03.7) - Разработка, внедрение и совершенствование системы маркетинговых коммуникаций в организации (В/04.7)		маркетинговых задач
		на уровне навыков: – аргументированно предлагать методы реинжиниринга бизнес-процессов организации в целях решения маркетинговых задач
		на уровне опыта практической деятельности: -планировать и проводить реинжиниринг бизнес-процессов организации в целях разработки, внедрения и совершенствования маркетинговой политики (по ценам, сбыту, коммуникациям)
ОТФ: Разработка и реализация маркетинговых программ с использованием инструментов комплекса маркетинга – В/7 ТФ: - Разработка, внедрение и совершенствование политики ценообразования в организации (В/02.7)	ПКс–8.2	на уровне знаний: -инструментов маркетингового ценообразования; - методов построения системы распределения (дистрибуции) и продвижения товаров и услуг на уровне ценовых стратеги
		на уровне умений: -разрабатывать цены (в том числе конкурентные) на товары (услуги); - разрабатывать средства и каналы коммуникаций для проведения политики ценообразования;
		на уровне навыков: - проводить аудит ценовой политики
		на уровне опыта практической деятельности: - разрабатывать, внедрять и совершенствовать политику ценообразования в организации
ОТФ: Разработка и реализация маркетинговых программ с использованием инструментов комплекса маркетинга – В/7 ТФ: - Разработка, внедрение и совершенствование системы распределения (дистрибуции) и сбытовой политики в организации (В/03.7)	ПКс–9.2	на уровне знаний: - инструментов в области распределения (дистрибуции) и продаж
		на уровне умений: -управлять продажами товаров и услуг; -оценивать результативность каналов распределения (дистрибуции); оценивать эффективность сбытовой политики организации
		на уровне навыков: - разработки и совершенствования системы распределения (дистрибуции) в организации; -разработки сбытовой политики организации
		на уровне опыта практической деятельности: разрабатывать, внедрять и совершенствовать систему распределения (дистрибуции) и сбытовую политику в организации
ОТФ: Разработка и реализация маркетинговых программ с использованием инструментов комплекса маркетинга – В/7 ТФ: - Разработка, внедрение и совершенствование системы маркетинговых коммуникаций в организации (В/04.7)	ПКс–10.2	на уровне знаний: -инструментов маркетинговых коммуникаций
		на уровне умений: - проводить внутренние и внешние коммуникации организации; формировать имидж и деловую репутацию организации; - выстраивать систему коммуникаций в организации на уровне стратегий -анализировать результативность коммуникационной политики
		на уровне навыков: - разработка и проведение коммуникационных кампаний в организации; -разработки фирменного стиля, рекламной

ОТФ/ ТФ/профессиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
		продукции и рекламной кампании организации; -формирования имиджа и деловой репутации организации
		на уровне опыта практической деятельности: разрабатывать, внедрять и совершенствовать систему маркетинговых коммуникаций в организации

2.3. Студенты также должны овладеть навыками:

- аналитических инструментов обработки информации, верификации и идентификации эмпирических данных и документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций.

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общий объем практики составляет 23 зачетных единицы, 828 академических часов / 621 астрономический час, продолжительность практики – 15,3 недели, в том числе:

контактная работа:

- групповые консультации – 2 часа;
- контроль (зачет с оценкой) – 4 часа;
- самостоятельная работа обучающихся – 822 часа.

Преддипломная практика относится к Блоку 2 «Практики», включена в вариативную часть программы. В соответствии с учебным планом Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика проводится на 4 курсе в 8 семестре по очной форме обучения и на 5 курсе в 9 семестре на очно-заочной форме обучения.

4. Содержание практики

Таблица 3.

№ п/п	Этапы практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Подготовительный этап (подготовка к проведению практики)	1. Определение базы прохождения практики; 2. Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики; 3. Обязательный инструктаж по охране труда (вводный и на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; 4. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики; 5. Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики; 6. Разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика выполнения исследования; 7. Получение документации по практике (программа практики и дневник практики с направлением на практику) в сроки, определенные программой; 8. Изучение правовых основ, базовых нормативных и локальных правовых актов, регулирующих деятельность базы практики
2	Основной этап (прохождение практики)	1. Ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями 2. Ознакомление с задачами отдела/службы организации базы практики; 3. Выполнение заданий, поставленных руководителями практики; 4. Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику; 5. Сбор информации и материалов практики 6. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала. 7. Введение дневника практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работ, выполняемых в период практики
3	Заключительный этап (Подведение итогов практики)	1. Выявление возможных недостатков в работе подразделения - места прохождения практики, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы 2. Подготовка отчета о прохождении практики, представления отчета по практики и прилагаемых документов на кафедру для защиты

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации практики Б2.В.02 (Пд) Преддипломная практика используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 4.

Этапы практики	Методы текущего контроля успеваемости
Подготовительный этап (подготовка к проведению практики)	Оформление договора на прохождение практики Разработка и оформление совместного рабочего графика (плана) прохождения практики. Оформление индивидуального задания по прохождению практики.
Основной этап (прохождение практики)	Дневник по практике. Описание деятельности организации, документационный и фактологический материал. Составление отчета по практике. Отзыв о работе студента в период прохождения практики от организации Отзыв-характеристика руководителя практики от вуза
Заключительный этап (Подведение итогов практики)	Защита отчета по практике с представлением материалов конкретной организации

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике):

- отчет о прохождении практики;
- зачетная ведомость;
- зачетная книжка.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента в соответствии с индивидуальным заданием, полученным студентом.

В отчете о практике освещаются следующие вопросы:

- *цель и задачи практики;*
- *отрабатываемые элементы практической подготовки*:

Задание 1. Дать организационно-экономическую характеристику организации, места преддипломной практики (объекта исследования ВКР).

Задание 2. Провести анализ факторов внешней и внутренней среды организации в контексте темы выпускной квалификационной работы.

Задание 3. Проанализировать статистические данные, отражающих деятельность организации на рынке, отрасли.

Задание 4. Провести исследование и выявить проблемы организации маркетинговой деятельности на предприятии в контексте темы выпускной квалификационной работы.

Задание 5. Сформулировать направления совершенствования организации маркетинга на предприятии.

- *планируемые (полученные) результаты практики:*

– систематизация и обобщение материала по практической части выпускной квалификационной работы;
– подготовка рекомендаций для заключительной части ВКР по устранению или минимизации выявленных проблем;
– подготовка выводов о совершенствовании деятельности организации, а также практических рекомендаций по совершенствованию организационных и экономических аспектов его функционирования.

Отчет при необходимости иллюстрируется рисунками, картами, схемами, чертежами, фотографиями и т.д. Схемы, графики, рисунки, выполненные с помощью компьютерной графики, должны быть пронумерованы. Отчет подписывается студентом. После его проверки визируется руководителем практики от кафедры или факультета.

Отчет должен содержать:

- титульный лист;
- перечень и содержание выполненных работ (в соответствии с заданием) или индивидуальное задание научного руководителя;
- приложения в последовательности, обозначенной в тексте отчета.

Требования к отчету о прохождении практики

1. Отчет о прохождении практики составляется индивидуально каждым студентом, и должен отражать проделанную им работу, полученные знания, приобретенные навыки и умения. В качестве приложений к нему по возможности должны быть представлены копии, образцы документов, которые составлял либо в составлении которых принимал участие студент во время прохождения практики.

2. Объем отчета зависит от объема выполненной во время прохождения практики работы. Оптимальным по объему считается отчет на 15-25 страницах машинописного текста (без приложений).

3. Отчет по практике оформляется на листах формата А4 (210х297). Отчет должен быть набран на компьютере, соблюдая следующие размеры полей: правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм. Текст работы печатается через 1,5 интервала с применением шрифта – Обычный, Times New Roman, размер шрифта – 14.

Насыщенность букв и знаков должна быть ровной в пределах строки, страницы и всей работы. Абзацный отступ равен 5 печатным знакам (1,25 см). Каждая структурная часть Отчета начинается с новой страницы.

4. Отчет о прохождении практики состоит из основной части, заключения и списка использованных источников и литературы.

Основная часть включает в себя описание основных вопросов и направлений, которыми занимался студент на практике, отражает краткий обзор правовых и литературных источников, исходя из индивидуального задания, а также аналитическую записку по содержательной части учебной практики, в том числе, теоретические аспекты проблем, которые решаются в данном органе, на предприятии или в организации и др.

В заключении приводятся общие выводы о деятельности органа, предприятия или организации, а также даются практические рекомендации по совершенствованию правовых, организационных, экономических, социальных аспектов его деятельности.

В списке использованных источников приводится используемые в отчете нормативные правовые источники, научная литература и материалы практики.

Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами и соответствующими образцами нормативной документации, применяемой в организации. Схемы, графики, рисунки, выполненные с помощью компьютерной графики, должны быть пронумерованы. Объем приложений не ограничен.

Шкала оценивания

Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта с оценкой (дифференцированного зачета) без применения балльно-рейтинговой системы оценивания - посредством аттестационных испытаний в форме традиционного экзамена.

Результаты промежуточной аттестации оцениваются по традиционной балльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Наряду с оцениванием учебных достижений обучающихся по принятой образовательной организации системе оценок и использованием ее при оформлении официальных дипломов Академии о высшем образовании, вводят повышенный («Excellent» и «Good») и базовый («Very good» и «Satisfactory») уровень оценок «отлично» и «хорошо» для использования при оформлении ЕПД, согласно Положению об оформлении и выдаче ЕПД.

Таблица 5

Соответствие академической оценке

<table>
<tr><td colspan="2">Академическая оценка</td><td colspan="2">Оценка по шкале ESTS</td></tr>
<tr><td rowspan="5">зачтено</td><td rowspan="2">отлично</td><td rowspan="5">Passed</td><td>A (Excellent)</td></tr>
<tr><td>B (Very Good)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">хорошо</td><td>C (Good)</td></tr>
<tr><td>D (Satisfactory)</td></tr>
<tr><td>удовлетворительно</td><td>E (Sufficient)</td></tr>
<tr><td>не зачтено</td><td>неудовлетворительно</td><td>-</td><td>-</td></tr>
</table>

Критерии оценивания в ходе промежуточной аттестации

По итогам аттестации ознакомительной практики выставляется отметка «зачтено»/ «не зачтено». Критериями оценки являются качество и полнота выполненных заданий и их отражение в отчете по практике.

Таблица 6.

Критерии оценки обучающихся на зачете – защите отчета по практике:

Оценка	**Требования**
«отлично»	Оценка «**отлично**» выставляется обучающемуся, который: − в ходе практики продемонстрировал высокий уровень сформированности предусмотренных требованиями к результатам практики общепрофессиональных и профессиональных компетенций; − выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с полученным заданием на практику; − проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации; − оформил отчет в соответствии с предъявляемыми требованиями и в срок представил его руководителю; - на защите отчета по практике уверенно и аргументировано отвечал на вопросы
«хорошо»	Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, который: − в целом в ходе практики продемонстрировал сформированность предусмотренными требованиями к результатам практики общепрофессиональных и профессиональных компетенций; − полностью выполнил план-задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при написании отчета, в основном технического характера и/или отчет предъявлен с незначительным опозданием; - на защите не совсем уверенно и аргументировано отвечал на вопросы

Оценка	Требования
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который: − в ходе практики не смог продемонстрировать базовый уровень сформированности общепрофессиональных и профессиональных компетенций; − затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты при составлении отчета и/или отчет предъявлен со значительным опозданием; - на защите не уверенно и не аргументировано отвечал на вопросы
«неудовлетворительно»	Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который: − не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций, предусмотренными требованиями к результатам практики; − не выполнил программу и задание практики; - не отвечал на вопросы на защите