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: 2024.07.02 15:46:19 +03'00'

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

«Менеджмент в спортивной индустрии»
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

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

38.04.02 Менеджмент
(код и наименование направления подготовки)
заочная
(форма обучения)

Год набора – 2024

Нижний Новгород, 2024 г.

Автор-составитель:

Доцент кафедры государственного управления и менеджмента, кандидат экономических наук, доцент	Е.Е. Егоров
(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры)	*(Ф.И.О.)*
Заведующий кафедрой государственного управления и менеджмента, кандидат экономических 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 29 февраля 2024 г. № 6

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 5

4. Содержание практики 6

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающегося 7

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике 7

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Ознакомительная практика Б2.О.01(У) – учебная практика - является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики в целях получения первичных профессиональных умений и навыков, навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Прохождение практик является обязательным и входит в систему практической подготовки магистров. В ходе проведения практик 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 практик 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 магистра желательно как можно раньше ознакомиться со всеми видами требований и стандартов, и руководствоваться ими в работе, что и происходит во время учебной практики.

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: учебная.

Тип практики: ознакомительная.

Способы проведения практики: стационарная.

Формы проведения практики - на предприятии (в организации) для ознакомления с организационно-экономической, правовой и финансово-инвестиционной деятельностью организации (учреждения) по месту его нахождения.

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. Ознакомительная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный / ключевой индикатор достижения компонента компетенции / компетенции
ОПК ОС-1	Способен решать управленческие задачи на основе теории менеджмента и использования бенчмаркинга с учетом изменений внешней среды	ОПК ОС-1.1	Способен использовать инструменты экономической и управленческой теории при выполнении конкретных профессиональных задач, в том числе в области физической культуры и спорта	Использует фундаментальные знания в области экономики и теории организации при решении задач управления физкультурно-спортивными организациями
ОПК ОС-2	Способен применять современные методы сбора, обработки и анализа данных при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК ОС-2.2	Способен применять инструментарий математического моделирования и возможности информационно-аналитических систем в процессе управления физкультурно-спортивной организацией	Использует современные методы сбора, обработки и анализа данных, интеллектуальных информационно-аналитических систем для решения задач в области профессиональной деятельности
ОПК ОС-3	Способен разрабатывать стратегии развития инновационных направлений деятельности организаций и трансформации их бизнес-моделей	ОПК ОС-3.2	Способен использовать современные методики стратегического анализа в процессе управления деятельностью физкультурно-спортивной организации	Демонстрирует навыки разработки бизнес-модели организации, применяя современные практики управления и реализуя лидерские и коммуникативные навыки
ОПК ОС-4	Способен выполнять научно-исследовательские проекты в менеджменте и смежных областях	ОПК ОС-4.1	Способен оценивать и обобщать результаты научных исследований отечественных и зарубежных авторов области управления и смежных областях	Способен разработать план и выбрать методы научно-исследовательского проекта

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость ознакомительной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов/ 162 астрономических часа, в т.ч.

контактная работа: групповые консультации – 2 ч.;

контроль – 4 ч.;

самостоятельная работа обучающихся: практическая подготовка– 210 ч.,

Продолжительность ознакомительной практики – 4 недели.

Ознакомительная практика относится к Блоку 2. Практика, включена в обязательную часть образовательной программы.

Ознакомительная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку будущего магистра.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

4. Содержание практики

Таблица 2.

№ п/п	Этапы практики	Виды работ
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; 4. Ознакомление с правилами делопроизводства организации базы практики; 5. Ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями; 6. Выполнение заданий, поставленных руководителями практики; 7. Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику; 8. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала; 9. 5. 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. Составление отчета по практике
		Защита отчета по практике с представлением материалов конкретной организации

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающегося

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

Таблица 3.

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)

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

Промежуточная аттестация по практике проводится руководителем практики от института (кафедры) по расписанию либо при индивидуальном собеседовании в формате устной защиты отчета по результатам прохождения практики.

При этом оцениваются следующие документы:

- отчет обучающегося о прохождении практики;
- отзыв руководителя от организации, заверенный подписью руководителя практики от принимающей организации и оттиском печати.

Прохождения практики осуществляется студентом в соответствии с направлением на практику от Нижегородского института управления-филиала РАНХиГС, выдаваемым в отделе учебной работы факультета (структурным подразделением, курирующим практику) и заполняемым руководителем практики от образовательной организации (кафедры).

Итоги прохождения практики отображаются в:

- отчете о прохождении практики;
- зачетной ведомости;
- зачетной книжке.

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;
- сведения об организации, где проходила практика (структура организации, роль и

функции структурного подразделения организации, в котором работал практикант), описание деятельности и должностных обязанностей специалиста, инструкций, регламентирующих его деятельность, документооборот и формы отчетности;

- знакомство с основами организации труда и управления в подразделении;
- изучение нормативной базы, регламентирующей деятельность организации;
- информация об этическом кодексе организации;
- информация о содержании и выполнении индивидуальных заданий;
- описание материала, собранного для магистерской диссертации в рамках предметной области исследования;
- замечания по проведению практики в принимающей организации.

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 по практике проводится в форме дифференцированного зачета (зачет с оценкой) без применения балльно-рейтинговой системы оценивания - посредством аттестационных испытаний в форме традиционного зачета.

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 4

Соответствие академической оценке

<table>
<tr><td colspan="2">Академическая оценка</td><td colspan="2">Оценка по шкале ESTS</td></tr>
<tr><td rowspan="4">зачтено</td><td rowspan="2">отлично</td><td rowspan="4">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>не зачтено</td><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 5

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
«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

Оценка	Требования
«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 МАГИСТРАТУРЫ

«Менеджмент в спортивной индустрии»
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01(П) ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(индекс и наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

38.04.02 Менеджмент
(код и наименование направления подготовки)
заочная
(форма обучения)

Год набора – 2024

Нижний Новгород, 2024 г.

Автор-составитель:

Доцент кафедры государственного управления и менеджмента, кандидат экономических наук, доцент	Е.Е. Егоров
(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры)	*(Ф.И.О.)*
Заведующий кафедрой государственного управления и менеджмента, кандидат экономических наук, доцент	Е.Е. Егоров.
(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры)	*(Ф.И.О.)*

РПП практики по профилю профессиональной деятельности одобрена на заседании кафедры государственного управления и менеджмента
Протокол от 29 февраля 2024 г. № 6

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 7
4. Содержание практики 7
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающегося 8
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике 8

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Производственная практика – **практика по профилю профессиональной деятельности** - является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики в целях получения профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Производственная практика – это практика, во-первых, направленная на сбор материалов для выполнения работ текущего и промежуточного контроля, курсовых работ, статистический и аналитических материалов и данных по теме исследования и, во-вторых, приобретение профессиональных знаний, умений и навыков в профессиональной сфере.

Прохождение практик является обязательным и входит в систему практической подготовки магистров. В ходе проведения практик, 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 практик 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. 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: практика по профилю профессиональной деятельности.

Способы проведения практики: стационарная.

Формы проведения практики - на предприятии (в организации) для ознакомления с организационно-экономической, правовой и финансово-инвестиционной деятельностью организации (учреждения) по месту его нахождения.

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. Производственная практика Б2.В.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа освоения:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный / ключевой индикатор достижения компонента компетенции / компетенции
ПКс-1	Способен осуществлять планирование деятельности спортивной организации	ПКс-1.2	Способен обеспечивать условия для развития спортивной организации	Владеет навыками разработки и выбора стратегии, программы развития спортивной организации
ПКс-2	Способен управлять физкультурно-оздоровительной, физкультурно-спортивной и воспитательной работой спортивной организации	ПКс-2.2	Способен обеспечивать условия для физкультурно-оздоровительной, физкультурно-спортивной и воспитательной работы спортивной организации	Определяет и обосновывает условия для физкультурно-оздоровительной, физкультурно-спортивной и воспитательной работы спортивной организации
ПКс-5	Способен осуществлять руководство антидопинговым обеспечением физкультурно-спортивной деятельности	ПКс-5.2	Способен реализовывать спортивные мероприятия с соблюдением антидопингового сопровождения	Демонстрирует навыки осуществления физкультурно-спортивной деятельности с соблюдением антидопингового сопровождения

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

Таблица 2.

ОТФ/ ТФ/профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
ОТФ: - В Организация и развитие коммерческих, некоммерческих клубов, организаций, обществ и объединений, осуществляющих физкультурно-оздоровительную, физкультурно-спортивную деятельность. ТФ: - Управление планированием деятельности клуба, или организации, или общества, или объединения (B/01.6)	ПКс-1.2	На уровне знаний: • Методику организации и проведения спортивных и физкультурно-массовых мероприятий. • Требования к составлению программ мероприятий, положений о мероприятиях. На уровне умений: • Планировать, координировать и контролировать работу физкультурно-спортивной организации, осуществляющей комплексную деятельность в области физической культуры и спорта. • Планировать, координировать и контролировать работу структурных подразделений, связанную с проведением физкультурных, спортивных, массовых мероприятий, тренировок. На уровне навыков: • Составления и утверждение планов проведения физкультурных, спортивных, массовых мероприятий, тренировочных и развлекательных мероприятий в соответствии с заявками физкультурно-спортивных организаций и договорными обязательствами • Контроля разработки и утверждение

ОТФ/ ТФ/профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
		планов проведения физкультурных, спортивных, массовых мероприятий, проведения тренировок в соответствии с заявками физкультурно-спортивных организаций и договорными обязательствами
ОТФ В Организация и развитие коммерческих, некоммерческих клубов, организаций, обществ и объединений, осуществляющих физкультурно-оздоровительную, физкультурно-спортивную деятельность - Управление физкультурно-оздоровительной, физкультурно-спортивной и воспитательной работой клуба, или организации, или общества, или объединения (В/02.6)	ПКс-2.2	На уровне знаний: • Методику организации и проведения спортивных и физкультурно-массовых мероприятий. • Требования к составлению программ мероприятий, положений о мероприятиях. На уровне умений: • Планировать, координировать и контролировать работу физкультурно-спортивной организации, осуществляющей комплексную деятельность в области физической культуры и спорта. • Планировать, координировать и контролировать работу структурных подразделений, связанную с проведением физкультурных, спортивных, массовых мероприятий, тренировок. На уровне навыков: • Составления и утверждение планов проведения физкультурных, спортивных, массовых мероприятий, тренировочных и развлекательных мероприятий в соответствии с заявками физкультурно-спортивных организаций и договорными обязательствами • Контроля разработки и утверждение планов проведения физкультурных, спортивных, массовых мероприятий, проведения тренировок в соответствии с заявками физкультурно-спортивных организаций и договорными обязательствами
ОТФ В Организация и развитие коммерческих, некоммерческих клубов, организаций, обществ и объединений, осуществляющих физкультурно-оздоровительную, физкультурно-спортивную деятельность - Управление физкультурно-оздоровительной, физкультурно-спортивной и воспитательной работой клуба, или организации, или общества, или объединения (В/02.6) Управление реализацией кадровой политики, ресурсным и информационным обеспечением клуба, или организации, или общества, или объединения (В/03.6) Операционное администрирование и управление развитием клуба, или организации, или общества, или объединения (В/04.6)	ПКс-5.2	на уровне знаний: • знание Законодательства Российской Федерации в сфере управления и организации работы по антидопинговому обеспечению • знание Международных антидопинговых правил и стандартов • знание системы антидопингового администрирования и менеджмента • документы национальной, региональной антидопинговой организации; на уровне умений: • обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по организации и проведению физкультурно-оздоровительных, физкультурно-массовых, тренировочных, соревновательных, воспитательных, антидопинговых мероприятий; на уровне навыков: навыки применения требований антидопингового сопровождения проведения мероприятий различного уровня.

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общий объем практики Б2.В.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности составляет 12 зачетных единиц, 432 академических часа/324 астрономических часа, в т.ч.

контактная работа: групповые консультации – 2 ч.;

самостоятельная работа обучающихся: практическая подготовка – 426 ч.,

контроль – 4 ч.

Продолжительность ознакомительной практики – 8 недель.

Б2.В.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 2 Практика.

Практика по профилю профессиональной деятельности представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку будущего магистра.

Форма контроля в соответствии с учебным планом: зачет с оценкой.

4. Содержание практики

Таблица 3.

№ п/п	Этапы практики	Виды работ
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; 4. Ознакомление с правилами делопроизводства организации базы практики; 5. Ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями; 6. Выполнение заданий, поставленных руководителями практики; 7. Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику; 8. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала; 9. 5. Введение дневника практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работ
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. Составление отчета по практике
		Защита отчета по практике с представлением материалов конкретной организации

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающегося

В ходе реализации Б2.В.01(П) Практики по профилю профессиональной деятельности 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)

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

Промежуточная аттестация по практике проводится руководителем практики от института (кафедры) по расписанию либо при индивидуальном собеседовании в формате устной защиты отчета по результатам прохождения практики.

При этом оцениваются следующие документы:

- отчет обучающегося о прохождении практики;
- отзыв руководителя от организации, заверенный подписью руководителя практики от принимающей организации и оттиском печати.

При этом учитывается своевременность подготовки отчета.

Прохождения производственной практики осуществляется обучающимся в соответствии с направлением на практику от Нижегородского института управления-филиала РАНХиГС, выдаваемым в отделе учебной работы факультета (структурным подразделением, курирующим практику) и заполняемым руководителем практики от образовательной организации (кафедры).

Итоги прохождения практики отображаются в:

- отчете о прохождении практики;

– зачетной ведомости;
– зачетной книжке.

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;
- сведения об организации, где проходила практика (структура организации, роль и функции структурного подразделения организации, в котором работал практикант), описание деятельности и должностных обязанностей специалиста, инструкций, регламентирующих его деятельность, документооборот и формы отчетности;
- знакомство с основами организации труда и управления в подразделении;
- изучение нормативной базы, регламентирующей деятельность организации;
- информация об этическом кодексе организации;
- информация о содержании и выполнении индивидуальных заданий;
- описание материала, собранного для магистерской диссертации в рамках предметной области исследования;
- замечания по проведению практики в принимающей организации.

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 по практике проводится в форме зачета (дифференцированного зачета – зачет с оценкой) без применения балльно-рейтинговой системыоценивания - посредством аттестационных испытаний в форме традиционного зачета.

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><th colspan="2">Академическая оценка</th><th colspan="2">Оценка по шкале ESTS</th></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

Оценка	Требования
«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
«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 МАГИСТРАТУРЫ

«Менеджмент в спортивной индустрии»
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02(П) НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

(индекс и наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

38.04.02 Менеджмент
(код и наименование направления подготовки)
заочная
(форма обучения)

Год набора – 2024

Нижний Новгород, 2024 г.

Автор-составитель:

Доцент кафедры государственного управления и менеджмента, кандидат экономических наук, доцент	Е.Е. Егоров
(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры)	*(Ф.И.О.)*
Заведующий кафедрой государственного управления и менеджмента, кандидат экономических наук, доцент	Е.Е. Егоров.
(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры)	*(Ф.И.О.)*

РПП Б2.В.02(П) Научно-исследовательская работа одобрена на заседании кафедры государственного управления и менеджмента
Протокол от 29 февраля 2024 г. № 6.

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 6
4. Содержание практики 6
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающегося 7
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике 7

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Научно-исследовательская работа (НИР) - является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой НИР в целях в целях приобретения обучающимися навыков профессиональной работы и научно-исследовательской деятельности, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Основная цель научно-исследовательской работы – сформировать навыки самостоятельной научно-исследовательской работы, а также навыки проведения научных исследований в составе научного коллектива.

Научно-исследовательская работа проводится в целях приобретения студентами навыков профессиональной научно-исследовательской работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Научно-исследовательская работа направлена на сбор материалов, статистических, аналитических данных по теме исследования и выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Научно-исследовательская работа проводится в научных подразделениях, исследовательских группах или творческих коллективах института, научно-исследовательских институтах и в учреждениях и организациях, проводящих исследования по вопросам маркетинговых исследований, менеджмента, управления, соответствующие целям и содержанию научно-исследовательской работы магистров.

Общее руководство научно-исследовательской работой по направлению подготовки «Менеджмент» осуществляет руководитель образовательной программы и/или заведующий выпускающей кафедрой. Непосредственным руководителем научно-исследовательской работы является научный руководитель магистра.

Научно-исследовательская работа осуществляется в форме проведения реального исследовательского проекта, который может быть связан как с разработкой теоретического направления (метода, методики, модели и пр.), так и с изучением реальных организаций (например, в рамках консультационного проекта, проекта по разработке стратегии и т.д.)

Место прохождения научно-исследовательской работы определяется с учетом тематики научного исследования и в соответствии с заключенными договорами Нижегородского института управления - филиала РАНХиГС с организациями, учреждениями и предприятиями, а также с учетом пожеланий обучающихся. Научно-исследовательская работа может проходить на кафедрах института и структурных подразделениях института, занимающихся научной деятельностью.

Вид практики: производственная.

Тип практики: научно-исследовательская работа.

Способы проведения научно-исследовательской работы: стационарная.

В случае, если научный проект (исследование) выполняется группой магистров, в отчете о результатах научно-исследовательской работы должен быть указан конкретный вклад каждого из участников проекта (исследования).

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

2.1. Научно-исследовательская работа обеспечивает овладение следующими профессиональными компетенциями:

Таблица 1.

Код компетенции	**Наименование компетенции**	**Код компонента (этапа) освоения компетенции**	**Наименование компонента (этапа) освоения компетенции**	**Промежуточный / ключевой индикатор достижения компонента компетенции / компетенции**
ПКс-1	Способен осуществлять планирование деятельности спортивной организации	ПКс-1.2	Способен обеспечивать условия для развития спортивной организации	Владеет навыками разработки и выбора стратегии, программы развития сферы физической культуры и спорта на основе анализа текущего и перспективного состояния отрасли
ПКс-4	Способен к операционному администрированию и управлению развитием спортивной организации	ПКс-4.2	Способен осуществлять оценку управления спортивной организацией для совершенствования ее деятельности по различным направлениям	Применяет результаты оценки деятельности спортивной организации для разработки программ ее развития

2.2. В результате прохождения НИР у обучающихся должны быть сформированы:

Таблица 2.

ОТФ/ ТФ/профессиональные действия	**Код этапа освоения компетенции**	**Планируемые результаты обучения при прохождении практик***
ОТФ: - В Организация и развитие коммерческих, некоммерческих клубов, организаций, обществ и объединений, осуществляющих физкультурно-оздоровительную, физкультурно-спортивную деятельность. ТФ: - Управление планированием деятельности клуба, или организации, или общества, или объединения (В/01.6)	ПКс-1.2	На уровне знаний: • Методику организации и проведения спортивных и физкультурно-массовых мероприятий. • Требования к составлению программ мероприятий, положений о мероприятиях. На уровне умений: • Планировать, координировать и контролировать работу физкультурно-спортивной организации, осуществляющей комплексную деятельность в области физической культуры и спорта. • Планировать, координировать и контролировать работу структурных подразделений, связанную с проведением физкультурных, спортивных, массовых мероприятий, тренировок. На уровне навыков: • Составления и утверждение планов проведения физкультурных, спортивных, массовых мероприятий, тренировочных и развлекательных мероприятий в соответствии с заявками физкультурно-спортивных организаций и договорными обязательствами Контроля разработки и утверждение планов проведения физкультурных, спортивных, массовых мероприятий, проведения тренировок в соответствии с заявками физкультурно-спортивных организаций и договорными обязательствами
ОТФ В Организация и развитие коммерческих, некоммерческих клубов, организаций, обществ и объединений, осуществляющих физкультурно-оздоровительную, физкультурно-спортивную деятельность	ПКс-4.2	на уровне знаний: • знание основных подходов к формированию программы развития спортивной организации на основе результатов научных исследовани1; на уровне умений: • организовывать, проводить и оценивать результаты деятельности спортивной организации по различным направлениям;

ОТФ/ ТФ/профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
- Операционное администрирование и управление развитием клуба, или организации, или общества, или объединения (В/04.6)		на уровне навыков: • навыки применения методов экономического анализа и оценки состояния внешней и внутренней среды спортивной организации.

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость научно-исследовательской работы составляет 12 зачетных единиц, 432 академических часа/324 астрономических часа, в том числе:

контактная работа: групповые консультации – 2 ч.;

самостоятельная работа обучающихся: практическая подготовка – 426 ч.,

контроль – 4 ч.

Продолжительность научно-исследовательской работы – 8 недель.

Б2.В.02(П) Научно-исследовательская работа входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 2 Практика.

Научно-исследовательская работа представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку будущего магистра.

Форма контроля в соответствии с учебным планом: зачет с оценкой.

4. Содержание практики

Таблица 3.

№ п/п	Этапы практики	Виды работ
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; 4. Ознакомление с правилами делопроизводства организации базы практики; 5. Ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями; 6. Выполнение заданий, поставленных руководителями практики;

№ п/п	Этапы практики	Виды работ
		7. Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику; 8. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала; 9. 5. 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. Составление отчета по практике
		Защита отчета по практике с представлением материалов конкретной организации

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающегося

В ходе реализации Б2.В.02(П) Научно-исследовательской работы 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)

Промежуточная аттестация проводится в форме: устного зачета (дифференцированного зачета) в формате защиты отчета по результатам прохождения научно-исследовательской работы. Учитывается своевременность подготовки отчета.

При этом оцениваются следующие документы:

– отчет обучающегося о прохождении НИР;

– отзыв о прохождении НИР.

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

Прохождение научно-исследовательской работы (в случае прохождения НИР в сторонней организации) осуществляется обучающимся в соответствии с направлением на НИР (приказом) от Нижегородского института управления-филиала РАНХиГС, выдаваемым в отделе учебной работы факультета (структурном подразделении,

курирующем практику и НИР) и заполняемым руководителем НИР от образовательной организации (кафедры).

Итоги прохождения практики отображаются в:

- отчете о прохождении практики;
- зачетной ведомости;
- зачетной книжке.

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;
- сведения об организации, где проходила практика (структура организации, роль и функции структурного подразделения организации, в котором работал практикант), описание деятельности и должностных обязанностей специалиста, инструкций, регламентирующих его деятельность, документооборот и формы отчетности;
- знакомство с основами организации труда и управления в подразделении;
- изучение нормативной базы, регламентирующей деятельность организации;
- информация об этическом кодексе организации;
- информация о содержании и выполнении индивидуальных заданий;
- описание материала, собранного для магистерской диссертации в рамках предметной области исследования;
- замечания по проведению практики в принимающей организации.

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 по практике проводится в форме зачета (дифференцированного зачета – зачет с оценкой) без применения балльно-рейтинговой системыоценивания - посредством аттестационных испытаний в форме традиционного зачета.

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

Оценка	Требования
	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
«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 МАГИСТРАТУРЫ

«Менеджмент в спортивной индустрии»
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.03(Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА
(индекс и наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

38.04.02 Менеджмент
(код и наименование направления подготовки)
заочная
(форма обучения)

Год набора – 2024

Нижний Новгород, 2024 г.

Автор-составитель:

Доцент кафедры государственного управления и менеджмента, кандидат экономических наук, доцент	Е.Е. Егоров
(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры)	*(Ф.И.О.)*
Заведующий кафедрой государственного управления и менеджмента, кандидат экономических наук, доцент	Е.Е. Егоров.
(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры)	*(Ф.И.О.)*

РПП Б2.В.03(Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА одобрена на заседании кафедры государственного управления и менеджмента
Протокол от 29 февраля 2024 г. № 6

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 6

4. Содержание практики 7

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающегося 8

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике 8

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Производственная практика – **преддипломная практика** - является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики в целях получения первичных профессиональных умений и навыков, навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Преддипломная практика – это практика, во-первых, направленная на сбор материалов для выполнения выпускных квалификационных работ, статистический и аналитических материалов и данных по теме исследования и, во-вторых, приобретение профессиональных знаний, умений и навыков в профессиональной сфере.

Прохождение практик является обязательным и входит в систему практической подготовки магистров. В ходе проведения практик, обучающиеся знакомятся с реальными проблемами практической деятельности, локальными актами и документами объекта исследования, формируют профессиональные навыки, навыки руководства, 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 практик 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.

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: преддипломная.

Способы проведения практики: стационарная.

Формы проведения практики - на предприятии (в организации) для ознакомления с организационно-экономической, правовой и финансово-инвестиционной деятельностью организации (учреждения) по месту его нахождения.

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.В.03(Пд) Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный / ключевой индикатор достижения компонента компетенции / компетенции
ПКс-1	Способен осуществлять планирование деятельности спортивной организации	ПКс-1.2	Способен обеспечивать условия для развития спортивной организации	Владеет навыками разработки и выбора стратегии, программы развития спортивной организации
ПКс-3	Способен управлять реализацией кадровой политики, ресурсным и информационным обеспечением спортивной организации	ПКс-3.2	Способен организовать контроль и учет деятельности спортивной организации	Разрабатывает мероприятия по контролю, управленческому анализу и диагностики деятельности спортивной организацией
ПКс-4	Способен к операционному администрированию и управлению развитием спортивной организации	ПКс-4.2	Способен осуществлять оценку управления спортивной организацией для совершенствования ее деятельности по различным направлениям	Применяет результаты оценки деятельности спортивной организации для разработки программ ее развития

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

Таблица 2.

ОТФ/ ТФ/профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
ОТФ: - В Организация и развитие коммерческих, некоммерческих клубов, организаций, обществ и объединений, осуществляющих физкультурно-оздоровительную, физкультурно-спортивную деятельность. ТФ: - Управление планированием деятельности клуба, или организации, или общества, или объединения (B/01.6)	ПКс-1.2	На уровне знаний: • Методику организации и проведения спортивных и физкультурно-массовых мероприятий. • Требования к составлению программ мероприятий, положений о мероприятиях. На уровне умений: • Планировать, координировать и контролировать работу физкультурно-спортивной организации, осуществляющей комплексную деятельность в области физической культуры и спорта. • Планировать, координировать и контролировать работу структурных подразделений, связанную с проведением физкультурных, спортивных, массовых мероприятий, тренировок. На уровне навыков: • Составления и утверждение планов проведения физкультурных, спортивных, массовых мероприятий, тренировочных и развлекательных мероприятий в соответствии с заявками физкультурно-спортивных организаций и договорными обязательствами • Контроля разработки и утверждение планов проведения физкультурных, спортивных, массовых мероприятий, проведения тренировок в соответствии с заявками физкультурно-спортивных организаций и договорными обязательствами

ОТФ/ ТФ/профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
ОТФ В Организация и развитие коммерческих, некоммерческих клубов, организаций, обществ и объединений, осуществляющих физкультурно-оздоровительную, физкультурно-спортивную деятельность - Управление реализацией кадровой политики, ресурсным и информационным обеспечением клуба, или организации, или общества, или объединения (В/03.6)	ПКс-3.2	На уровне знаний: • Методику организации и проведения спортивных и физкультурно-массовых мероприятий. • Требования к составлению программ мероприятий, положений о мероприятиях. На уровне умений: • Планировать, координировать и контролировать работу физкультурно-спортивной организации, осуществляющей комплексную деятельность в области физической культуры и спорта. • Планировать, координировать и контролировать работу структурных подразделений, связанную с проведением физкультурных, спортивных, массовых мероприятий, тренировок. На уровне навыков: • Составления и утверждение планов проведения физкультурных, спортивных, массовых мероприятий, тренировочных и развлекательных мероприятий в соответствии с заявками физкультурно-спортивных организаций и договорными обязательствами • Контроля разработки и утверждение планов проведения физкультурных, спортивных, массовых мероприятий, проведения тренировок в соответствии с заявками физкультурно-спортивных организаций и договорными обязательствами
ОТФ В Организация и развитие коммерческих, некоммерческих клубов, организаций, обществ и объединений, осуществляющих физкультурно-оздоровительную, физкультурно-спортивную деятельность - Операционное администрирование и управление развитием клуба, или организации, или общества, или объединения (В/04.6)	ПКс-4.2	на уровне знаний: знания об основах планирования, распределения ресурсов, управления командой проекта, повышения экономической эффективности проектов, основах контроля и учета деятельности в проекте; на уровне умений: умения составлять план проекта, рассчитывать необходимые ресурсы для реализации проекта, формирования команды проекта, рассчитывать экономическую эффективность проекта вести учет и контролировать ход исполнения проекта; на уровне навыков: навыки применения технологий планирования, управления материальными ресурсами и командой проекта, управления эффективностью проекта, посредством технологий контроля для развития спортивной организации

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общий объем Б2.В.03(Пд) Преддипломной практики составляет 12 зачетных единиц, 432 академических часа/324 астрономических часа, в том числе:

контактная работа: групповые консультации – 2 ч.;

самостоятельная работа обучающихся: практическая подготовка – 426 ч.;

контроль – 4 ч.

Продолжительность ознакомительной практики – 8 недель.

Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 2 Практика.

Преддипломная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку будущего магистра.

Форма контроля в соответствии с учебным планом: зачет с оценкой.

4. Содержание практики

Таблица 3.

№ п/п	Этапы практики	Виды работ
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; 4. Ознакомление с правилами делопроизводства организации базы практики; 5. Ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями; 6. Выполнение заданий, поставленных руководителями практики; 7. Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику; 8. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала; 9. 5. 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. Составление отчета по практике
		Защита отчета по практике с представлением материалов конкретной организации

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающегося

В ходе реализации Б2.В.03(Пд) Преддипломной практики 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)

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

Промежуточная аттестация по практике проводится руководителем практики от института (кафедры) по расписанию либо при индивидуальном собеседовании в формате устной защиты отчета по результатам прохождения практики.

При этом оцениваются следующие документы:

- отчет обучающегося о прохождении практики;
- отзыв руководителя от организации, заверенный подписью руководителя практики от принимающей организации и оттиском печати.

При этом учитывается своевременность подготовки отчета.

Прохождение производственной практики осуществляется обучающимся в соответствии с направлением на практику от Нижегородского института управления-филиала РАНХиГС, выдаваемым в отделе учебной работы факультета (структурным подразделением, курирующим практику) и заполняемым руководителем практики от образовательной организации (кафедры).

Итоги прохождения практики отображаются в:

- отчете о прохождении практики;
- зачетной ведомости;
- зачетной книжке.

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;

- сведения об организации, где проходила практика (структура организации, роль и функции структурного подразделения организации, в котором работал практикант), описание деятельности и должностных обязанностей специалиста, инструкций, регламентирующих его деятельность, документооборот и формы отчетности;

- знакомство с основами организации труда и управления в подразделении;

- изучение нормативной базы, регламентирующей деятельность организации;

- информация об этическом кодексе организации;

- информация о содержании и выполнении индивидуальных заданий;

- описание материала, собранного для магистерской диссертации в рамках предметной области исследования;

- замечания по проведению практики в принимающей организации.

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 по практике проводится в форме зачета (дифференцированного зачета – зачет с оценкой) без применения балльно-рейтинговой системы оценивания - посредством аттестационных испытаний в форме традиционного зачета.

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. 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