МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А.Н. КОСЫГИНА (ТЕХНОЛОГИИ. ДИЗАЙН. ИСКУССТВО)»
(НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина)

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебно-методической работе
_____Печурина Г.Г.
«_____»_____2022 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

Направление подготовки:	38.03.02 Менеджмент
Профиль подготовки:	Технологии и коммуникации в маркетинге
Квалификация (степень) выпускника:	бакалавр
Форма обучения:	очно-заочная

Факультет	ЗОиЭ
Кафедра	Экономики и управления
Курс, семестр (ЗО):	1 курс, 2 семестр

Всего 216 час./6 з.е. Зачет с оценкой 2 семестр

Новосибирск 2022

Программа учебной (ознакомительной) практики составлена на основании следующих нормативных документов:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» – Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 №970.

2. Базовый учебный план. Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент».

3. Основная профессиональная образовательная программа. Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Технологии и коммуникации в маркетинге». Набор 2022 г. (очно-заочная форма обучения).

4. Рабочий учебный план. Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), профиль «Технологии и коммуникации в маркетинге». Набор 2022 г. – Новосибирск: Новосибирский технологический институт (филиал) ФГБОУ ВО «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)». Утверждено Ученым советом НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина.

Разработчик:
канд. экон. наук, доц. _____ О.А. Сапрыкина
асс. _____ А.Б. Быкова

Рецензент:
канд. техн. наук, доц. _____ Б.Ф. Степанов

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры Экономики и управления (протокол № 1 от «29» августа 2022 г.).

Зав. кафедрой ЭиУ
канд. экон. наук, доц. _____ О.А. Сапрыкина

Декан ФЗОиЭ
доц., канд.тех.наук _____ Е.Г. Панферова

СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт процесса – аннотация 4
2 Место практики в структуре ОПОП бакалавриата 7
3 Ожидаемые результаты образования и компетенции обучающегося по завершению освоения программы учебной практики 8
4 Способы и формы проведения практики 11
5 Задание и календарный план практики 11
6 Структура и содержание практики 12
7 Организация учебной практики 13
8 Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике 15
9 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения практики 15
10 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики 17
11 Материально-техническое обеспечение практики 19
12 Дополнения и изменения к рабочей программе на 2026/2027 учебный год 20
Приложение А. Форма индивидуального задания и календарный план практики 21
Приложение Б. Титульный лист отчета 26
Приложение В. Уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций в рамках ОПОП во в период прохождения практики 27
Приложение Г. Форма дневника практики 29
Приложение Д. Заключение руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения) 31

1 АННОТАЦИЯ (ПАСПОРТ ПРОЦЕССА)

<table>
<tr><td>Обозначение документа</td><td>Пункт ГОСТ Р ИСО 9001-2011</td><td>Наименование процесса</td></tr>
<tr><td>Б2.О.01(У)</td><td>7.3 и 7.5</td><td>Учебная практика (ознакомительная практика)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Определение процесса:
процесс прохождения учебной (ознакомительной) практики обучающимися очно-заочной формы обучения направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Технологии и коммуникации в маркетинге», ориентированный на выполнение требований ФГОС ВО</td><td>Цель процесса:
выполнение требований ФГОС ВО и закрепление теоретических знаний, полученных при изучении специальных дисциплин; формирование первичных профессиональных умений и навыков и навыков научно-исследовательской деятельности, необходимых для успешного осуществления профессионально-практической деятельности</td></tr>
<tr><td colspan="2">Владелец процесса:
кафедра «Экономика и управление»</td><td>Ответственный руководитель процесса:
доц., канд.экон.наук Сапрыкина О.А.
асс. Быкова А.Б.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Входы процесса:
обучающиеся и знания, полученные при изучении дисциплин:
–Теория менеджмента;
–Математика;
–Информатика</td><td>Выходы процесса:
Перечень частных компетенций (в виде знаний, умений и навыков), полученных в ходе освоения разделов и тем дисциплины в рамках общих компетенций:
<u>знать:</u>
– основные приемы эффективного управления собственным временем;
– основные методики, самоконтроля и саморазвития и самообразования на с протяжении всей жизни;
– принципы организации инклюзивного образования, модели инклюзивного взаимодействия;
– этические и социальные нормы общения с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья;
– современные технологии и программные средства для построения моделей систем при решении профессиональных задач;
– требования законодательства и закономерности развития экономики в целом, в условиях конкурентной среды;
– методы решения типовых организационно-управленческих задач;
– методы оценки конкурентоспособности предприятия.
<u>уметь:</u>
– эффективно планировать и контролировать собственное время;
– использовать методы саморегуляции, само-</td></tr>
</table>

Обозначение документа	Пункт ГОСТ Р ИСО 9001-2011	Наименование процесса
Б2.О.01(У)	7.3 и 7.5	Учебная практика (ознакомительная практика)
		развития и самообучения; – планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья; – применять современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, для решения задач профессиональной деятельности; – оценивать условия принятия организационно-управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и риска, а также их последствия; – анализировать конкурентную позицию предприятия. владеть: – методами управления собственным временем; – технологиями приобретения, использования и обновления социально-исторических, этических и философском контекстах; – навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья; – навыками владения современными информационными технологиями и методами их использования при решении задач профессиональной деятельности; – навыками применения методов экспертного оценивания и прогнозирования управленческих ситуации, а также определения стратегических альтернатив в процессе решения управленческих задач; – навыками осуществления анализа основных трендов в экономической среде, влияющих на конкурентоспособность предприятий.
Требования к входам процесса: соответствующие требования ФГОС ВО, компетенции, необходимые для изучения данной дисциплины: – способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6); – способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и		Требования к выходам процесса: Перечень компетенций, освоенных в ходе изучения дисциплин (в соответствии с ФГОС ВО). Выпускник должен обладать: – способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6); – способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах (УК-9);

Обозначение документа	Пункт ГОСТ Р ИСО 9001-2011	Наименование процесса
Б2.О.01(У)	7.3 и 7.5	Учебная практика (ознакомительная практика)
управленческой теории (ОПК-1); – способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем (ОПК-2); – способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ (ОПК-5); – способен управлять внутренней информационной системой организации для сбора данных с целью планирования, прогнозирования, координации действий, мотивации и контроля (ПК-5)		– способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ (ОПК-5); – способен участвовать в формулировке и решении управленческих задач в условиях конкурентной среды (ПК-1).
Поставщик процесса: Кафедра, участвующая в преподавании дисциплин, предшествующих изучению данной дисциплины: 1. Кафедра экономики и управления 2. Кафедра математических и естественнонаучных дисциплин		Потребители процесса: Студенты 1 курса очно-заочной формы обучения и их будущие работодатели
Управляющие воздействия: –ФГОС ВО; –рабочий учебный план; –рабочая программа по учебной практике; –порядок проведения итоговой аттестации по практике (зачет с оценкой)		Основные ресурсы: 6 з.е (216 часов): Очно-заочная форма обучения: СРС – 216 час. выделенный аудиторный фонд, место прохождения практики, информационно-библиотечные ресурсы
Контролируемые параметры процесса: Зачет с оценкой (2 семестр), выполнение различных видов работ, оформление отчета		Методы измерения параметров процесса: защита отчёта по практике, зачёт с оценкой
Показатели результативности: выполнение запланированных мероприятий в срок		Периодичность оценки: непрерывно согласно графику проведения занятий и по завершению прохождения практики

2 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА

Учебная практика (ознакомительная практика) Б2.О.01(У) входит в Блок Б2 «Практики», обязательная часть.

Учебная практика (ознакомительная практика) базируется на знаниях, умениях и владениях, полученных при освоении дисциплин базовой части.

Знания, приобретенные при прохождении практики, будут использованы для прохождения производственной практики (технологическая (проектно-технологическая практика). Учебная практика представляет собой учебные занятия, ориентированные на профессионально-практическую подготовку студентов и способствует комплексному формированию профессиональных компетенций.

Учебная практика (ознакомительная практика):

– выполняет функции общепрофессиональной подготовки в вузе;

– направлена на приобретение обучающимися навыков владения современным инструментарием для осуществления профессиональной деятельности, проведения научно-исследовательских работ;

– призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении образовательной программы, и практической деятельностью по внедрению этих знаний в реальный производственный процесс;

– ориентирована на создание условий для приобретения обучающимися собственного опыта выработки соответствующего профессионального мышления и мировоззрения.

Учебная практика (ознакомительная практика) осуществляется в форме самостоятельной работы.

Целями освоения учебной практики (ознакомительной практики) являются:

– закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин базовой части;

– ознакомление с особенностями избранного направления (профиля);

– овладение навыками самостоятельного решения практических и научных задач;

– освоение современных методов исследования, в том числе инструментальных;

– поиск, обработка, анализ и систематизация научно-технической информации, выбор методик и средств решения задачи;

– получение умений и практических навыков в сфере профессиональной деятельности;

– применение вычислительной техники, информационно-коммуникационных технологий при решении управленческих задач;

– приобретение опыта работы в коллективе при решении производственных задач;

– анализ практики принятия управленческих решений в организации;

– изучение нормативно-правовой, конкретной производственной и другой документации;

– приобретение навыков самоорганизации и самообразования.

3 ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБРАЗОВАНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ЗАВЕРШЕНИЮ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)

Ожидаемые результаты освоения обучающимися программы учебной практики (ознакомительная практика) представлены в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Результаты освоения обучающимися программы учебной практики (ознакомительная практика)

После изучения дисциплины обучающийся будет:				
Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	*Коды компетенции*	Результаты освоения ОПОП *Содержание компетенций*	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	*2*	3	4	5
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	**ИД-1$_{УК-6}$ Знать:** – основные приемы эффективного управления собственным временем; – основные методики, самоконтроля и саморазвития и самообразования на с протяжении всей жизни; **ИД-2$_{УК-6}$ Уметь:** – эффективно планировать и контролировать собственное время; – использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения. **ИД-1$_{УК-5}$ Владеть:** – методами управления собственным временем; – технологиями приобретения, использования и обновления социально-исторических, этических и философском контекстах	Текущий контроль: - проверка дневника прохождения практики
Инклюзивная компетентность	УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	**ИД-1$_{УК-9}$ Знать:** – принципы организации инклюзивного образования, модели инклюзивного взаимодействия; – этические и социальные нормы общения с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья. **ИД-1$_{УК-9}$ Уметь:** – планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья. **ИД-1$_{УК-9}$ Владеть:** – навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья	
Исследования и разработки	ОПК-5	Способен использовать при решении профессиональных	***ИД-1$_{ОПК-5}$* Знать:** – современные технологии и программные средства для построения моделей систем при решении профессиональных задач. ***ИД-2$_{ОПК-5}$* Уметь:**	

После изучения дисциплины обучающийся будет:				
Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	*Коды компетенции*	Результаты освоения ОПОП *Содержание компетенций*	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	*2*	3	4	5
Исследования и разработки	ОПК-5	задач современные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	– применять современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, для решения задач профессиональной деятельности. ***ИД-3$_{ОПК-5}$*** **Владеть:** – навыками владения современными информационными технологиями и методами их использования при решении задач профессиональной деятельности	Текущий контроль: - проверка дневника прохождения практики
Разработка и принятие управленческих решений	ПК-1	Способен участвовать в формулировке и решении управленческих задач в условиях конкурентной среды	***ИД-1$_{ПК-1}$*** **Знать:** – требования законодательства и закономерности развития экономики в целом, в условиях конкурентной среды; – методы решения типовых организационно-управленческих задач; – методы оценки конкурентоспособности предприятия; ***ИД-2$_{ПК-1}$*** **Уметь:** – оценивать условия принятия организационно-управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и риска, а также их последствия; – анализировать конкурентную позицию предприятия; ***ИД-3$_{ПК-1}$*** **Владеть:** – навыками применения методов экспертного оценивания и прогнозирования управленческих ситуации, а также определения стратегических альтернатив в процессе решения управленческих задач; – навыками осуществления анализа основных трендов в экономической среде, влияющих на конкурентоспособность предприятий.	

4 СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проведение учебной практики (ознакомительная практика) осуществляется следующими способами:

1) ***стационарная практика*** проводится в НТИ (филиале) РГУ им. А.Н. Косыгина на кафедре «Экономика и управление» или структурных подразделениях института либо в сторонних организациях, на производственных предприятиях, на базе их структурных подразделений по профилю подготовки вне зависимости от их организационно-правовых форм деятельности, расположенных в г. Новосибирске;

2) ***выездная практика*** проводится в сторонних организациях, на производственных предприятиях, на базе их структурных подразделений по профилю подготовки вне зависимости от их организационно-правовых форм деятельности, расположенных вне г. Новосибирска;

Формы проведения учебной практики (ознакомительной практики):

– работа на кафедре ЭиУ, на производствах профильных предприятий;

– самостоятельная работа обучающихся с библиотечным фондом и Интернет-ресурсами для поиска и систематизации научно-технической информации по теме выпускной квалификационной работы;

– ознакомление с научной деятельностью кафедры и кадровой политики (организационно-управленческой структурой, материально-техническим оснащением, основными направлениями научной деятельности, результатами работ) по научной тематике направления;

– составление библиографического списка литературы по выбранной теме исследования;

– подготовка и защита отчетов по практике.

При определении мест практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

5 ЗАДАНИЕ И КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРАКТИКИ

Перед началом учебной практики (ознакомительной практики) каждому обучающемуся оформляется задание на практику и график его выполнения.

График прохождения практики содержит перечень задач и мероприятий, составляющих задание, и примерные сроки их выполнения в процессе прохождения практики.

Форма индивидуального задания и график прохождения учебной практики (ознакомительной практики) представлены в Приложении А.

6 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость учебной практики (ознакомительная практика) составляет 6 зачетных единицы, 216 часов (продолжительность практики 4 недели).

Содержание учебной практики (ознакомительной практики) представлено в таблице 6.1.

Таблица 6.1 - Структура и содержание учебной практики (ознакомительной практики) практики

№ п/п	Наименование раздела практики	Содержание раздела	Форма текущего контроля	Трудоемкость в час
1	2	3	4	5
1	Подготовительный этап	***Организационное собрание***: цели и задачи практики, порядок прохождения практики. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомительная экскурсия по предприятию	Отметка в «Журнале регистрации инструктажа обучающихся по охране труда»	2
2	Этап по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно-исследовательской деятельности	Выполнение индивидуального задания: – общее ознакомление с базой практики: организационно-правовые основы деятельности, краткая история развития; основные направления деятельности, полномочия, место нахождения и проч.; – организация работы структурного подразделения; изучение Положения о подразделении (отделе); характеристика деятельности, задачи и функции структурного подразделения. Взаимосвязь с другими структурными подразделениями. Знакомство с должностными обязанностями сотрудников структурного подразделения; – сбор и анализ данных организации;	Дневник и отчет по практике	190

№ п/п	Наименование раздела практики	Содержание раздела	Форма текущего контроля	Трудоемкость в час
1	2	3	4	5
		– сбор информации для написания научной статьи по тематике кафедры ЭиУ; – написание научной статьи и подготовка ее к публикации; – выполнение поручений руководителя по практике от организации и описание данной деятельности		
3	Получение, обработка и анализ информации	Систематизация и обработка полученной информации		16
4	Подготовка и защита отчёта по практике	Оформление отчета по практике	Отчет по практике, Дневник по практике, Зачет с оценкой	8
Итого:				***216***

7 ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

Общее методическое руководство практикой осуществляет кафедра «Экономика и управление». В обязанности кафедры входит обеспечение выполнения программы практики и высокое качество ее проведения.

Перед началом практики кафедра проводит организационное собрание, на котором обучающихся знакомят с:

– приказом о прохождении практики, руководителями практики от института, а также сроками ее прохождения;

– программой практики;

– отчетными документами по практике и сроками их сдачи на кафедру;

– сроками проведения защиты отчетов по практике;

– обязанностями обучающихся в период прохождения практики.

Руководитель практики от кафедры осуществляет непосредственное учебно-методическое руководство практикой обучающегося.

Характеристика основных этапов учебной практики (ознакомительная практика) приводится ниже.

Перед прохождением практики руководитель:

– составляет график прохождения практики и индивидуальное задание на практику каждому обучающемуся с указанием сроков ее прохождения, конкретных задач, подлежащих изучению, сроков подготовки и защиты отчетных документов;

– обеспечивает строгое соответствие практики рабочему учебному плану и программе практики;

– проводит консультации по решению задач практики;

– осуществляет текущий контроль прохождения практики в соответствии с ее программой, проверяет отчеты о прохождении обучающимися практики;

– дает заключение о прохождении практики по представленным отчетам.

Сведения о работе в период прохождения практики обучающийся отражает в «Дневнике практики».

По окончании практики обучающийся должен предоставить на кафедру ЭиУ «Дневник по учебной практике (ознакомительной практике)» и «Отчет по учебной практике (ознакомительной практике)».

Отчет о практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. Содержание отчета имеет следующую структуру:

Титульный лист (оформляется в соответствии с Приложением Б);

– Содержание;

– Введение;

– Основная часть отчета;

– Заключение;

– Список использованных источников;

– Приложения;

– Уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций в рамках ОПОП ВО в период прохождения практики (Приложение В).

По окончании практики обучающийся сдает зачет с оценкой комиссии, назначенной заведующим кафедрой ЭиУ.

Учебная практика (ознакомительная практика) при отсутствии дневника не засчитывается; дневник ведется ежедневно, кратко и аккуратно.

Дневник по практике обучающийся оформляет во время прохождения практики в соответствии с Приложением Г на листах формата А4:

– записи в дневнике обучающийся делает аккуратно и регулярно, для каждой записи указывается дата;

– записи в дневнике являются основным материалом для составления отчета о прохождении практики и средством самоконтроля, помогают обучающимся правильно организовать свою работу в соответствии с графиком прохождения практики;

– все поручения и задания обучающемуся от руководителя практики (от института, от предприятия) фиксируются им в дневнике с указанием даты и установленного срока выполнения.

Периодически (не реже одного раза в неделю) обучающийся должен представлять дневник на проверку своему руководителю.

8 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

Во время прохождения практики используются образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии через средства обучения.

*Мультимедийные технологии***.** Помещения, оснащенные электронным мультимедийным оборудованием, для чтения лекции и проведения практических занятий, инструктажа обучающихся во время практики.

*Компьютерные технологии и программные продукты***,** необходимые для сбора и систематизации информации о деятельности предприятий (в том числе поиск в сети «Интернет»).

*Системный подход***.** Организация, где проходит практика, рассматривается как совокупность взаимосвязанных компонентов, имеющая выход (цель), вход, связь с внешней средой, обратную связь.

*Комплексный подход***.** При прохождении практики учитываются технические, экономические, организационные, финансовые, социальные, политические, культурные аспекты деятельности организаций в целом.

«Междисциплинарное обучение» – использование знаний из разных областей, группируемых и концентрируемых в контексте конкретно решаемой задачи.

Обучение на основе собственного опыта.

«*Индивидуальное обучение»* – выстраивание для обучающегося собственной образовательной траектории, с учетом интереса и предпочтения обучающегося.

Для подготовки и осуществления научного исследования обучающиеся используют общенаучные и специальные методы научных исследований.

9 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Самостоятельная работа обучающихся в период прохождения практики предусматривает:

– изучение специальной отечественной и зарубежной литературы и другой научной информации в области деятельности;

– работу над индивидуальным заданием;

– ведение дневника по практике;

– подготовку к сдаче и сдачу отчета по практике.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся в ходе прохождения практики, руководитель практики:

– знакомит обучающихся с индивидуальным заданием и графиком его выполнения, а также программой практики;

– разрабатывает индивидуальное задание обучающемуся, предусматривающее решение в период практики конкретных задач с указанием сроков их выполнения;

– составляет график консультации обучающихся по вопросам программы практики, ведения дневника, выполнения индивидуального задания, а также консультирует по выполнению самостоятельной работы во время практики.

Во время прохождения практики обучающиеся должны самостоятельно, под контролем руководителя практики от института, составить отчёт по практике.

Для выполнения заданий для самостоятельной работы по практике Вуз обеспечивает свободный доступ практикантов к библиотечным фондам, к сети Интернет и базам данных вуза и кафедры.

Оценка качества прохождения практики предусматривает текущий и итоговый контроль.

Текущий контроль за ходом практики осуществляется руководителем практики путем периодической проверки оформления отчета о прохождении практики и дневника практики, внесения в него необходимых сведений.

Итоговый контроль прохождения практики обучающимися осуществляется руководителем практики на основании проверки отчета о прохождении практики. По результатам оформления отчета руководитель делает заключение о допуске обучающегося к сдаче зачета по практике.

Зачет по практике проводится комиссией из двух человек. На зачет необходимо предоставить:

- Отчет и дневник прохождения практики;
- Заключение руководителя практики о результатах ее прохождения практикантом (Приложение Д).

Заключение руководителя практики, дневник и отчет должны быть заверены печатями, подписью руководителя от кафедры.

При оценке работы обучающегося на практике учитывается:

- трудовая дисциплина (количество пропусков, опозданий, других нарушений);
- характеристика практиканта со стороны руководителя;
- качество оформления отчета по практике и дневника по практике;
- качество ответов на вопросы зачета.

10 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

10.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Информация по учебно-методическому и информационному обеспечению учебной практики (ознакомительная практика) представлена в таблице 10.1.

10.2 Программное обеспечение

Для выполнения задания по учебной практике (ознакомительной практике) обучающиеся используют широкий арсенал программных продуктов: MS Word, MS Excel, MS Power Point и т.д., а также иные ресурсы:

– лицензионное программное обеспечение конкретного предприятия, где обучающийся проходит практику: «1С: предприятие», «1С: облако» и др.;

– инструменты маркетолога для планирования и учета времени: BUFFER, COSCHEDULE, TRELLO, CHECKIANT и др.;

– различные сервисы для маркетинга: GOOGLE ANALYTICS, ЯНДЕКС.МЕТРИКА и др.;

– приложения для онлайн-работы с файлами: GOOGLE ДОКУМЕНТЫ, GOOGLE ТАБЛИЦЫ, GOOGLE ПРЕЗЕНТАЦИИ и др.;

– инструменты для разработки визуальной части контента и графиков для работы: CANVA, ADOBE PHOTOSHOP, XMIND, GLIFFY и др.

10.1 – Обеспечение образовательного процесса по образовательной программе 38.03.02 «Менеджмент» учебной и учебно-методической литературой

№ п/п*	Наименование дисциплины в соответствии с рабочим учебным планом	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Количество экземпляров	Количество экземпляров литературы на одного обучающегося
Б.2.О.01(У)	Учебная практика (ознакомительная практика)	***Основная литература:*** **Б-1** Балашов, А.П. Основы менеджмента: Учебное пособие / А.П. Балашов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2020. – 288 с. URL: https://znanium.com/read?id=355471 **Б-2** Егоршин, А.П. Основы менеджмента: учебник / А.П. Егоршин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 350 с. URL: https://znanium.com/read?id=75486 **Б-3** Виханский, О.С. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - Москва: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 656 с. URL: https://znanium.com/read?id=349245 ***Дополнительная литература:*** **Б-4** Менеджмент: учебная и производственная практики бакалавра: учебное пособие / под общ. ред. В.И. Звонникова и С.Д. Резника. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 168 с. URL: https://znanium.com/read?id=356186 **Б-5** Тихомирова, О.Г. Менеджмент организации: теория, история, практика: Учебное пособие / О.Г. Тихомирова, Б.А. Варламов. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 256 с. URL: https://znanium.com/read?id=355528	100% 100% 100% 100% 100%	

Заведующая библиотекой _____ Русских Н.И.

личная подпись *расшифровка подписи* *дата*

11 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для проведения мероприятий, предусмотренных учебной практики (ознакомительная практика), в институте имеется следующее материально-техническое обеспечение:

– аудитории для проведения ознакомительных лекций и бесед, оборудованные необходимой мультимедийной техникой;

– читальный зал, оборудованный персональными компьютерами с доступом в сеть «Интернет».

Каждый обучающийся обеспечен учебными и учебно-методическими материалами в печатном и/или электронном виде для успешного прохождения учебной практики (ознакомительная практика).

Таблица 11.1 – Обеспечение образовательного процесса по программе оборудованными учебными кабинетами, объектами для проведения практических занятий

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с рабочим учебным планом	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов и объектов
Б.2.О. 01(У)	Учебная практика (ознакомительная практика)	512 ауд. - Учебная для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации (Ассортиментный кабинет): Аудиторная мебель – столы 12шт., стулья 14 шт., шкаф 3шт, стол преподавателя, доска аудиторная. Ноутбук с базовым лицензионным программным обеспечением и подключенным к сети Интернет. Комплект демонстрационного оборудования (экран и мультимедиа проектор). Комплект учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации по дисциплине. Ауд. 502 – Учебно-научная лаборатория психологии и менеджмента для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации (компьютерный класс): Аудиторная мебель - компьютерные столы 9 шт., стол 1 шт., стулья 11 шт., компьютер в комплекте - 10 шт. с базовым лицензионным программным обеспечением и подключенным к сети Интернет. Комплект демонстрационного оборудования (мультимедиа проектор). Комплект учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации по дисциплине.	Новосибирск, Красный проспект, 35 (НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина)

12 ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ НА 2026/2027 УЧЕБНЫЙ ГОД

С учётом развития науки, техники и социальной сферы, в рабочую программу «Учебная практика (ознакомительная)», по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (2026 год набора, очно-заочная форма обучения) вносятся следующие изменения:

Актуализирована учебно-методическая литература по дисциплине:

Основная литература:

Б-1 Балашов, А.П. Теория организации: учебное пособие / А.П. Балашов. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2024. - 208 с. - URL: https://znanium.ru/read?id=444984

Б-2 Балашов, А.П. Основы менеджмента: учебное пособие / А.П. Балашов. — 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2022. - 288 с. - URL: https://znanium.com/read?id=399392

Б-3 Наумов, В.Н. Маркетинг: учебник / В.Н. Наумов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2023. – 410 с. – URL: https://znanium.com/read?id=426069 .

Дополнительная литература:

Б-4 Маслова, Е.Л. Основы менеджмента. Практикум: учебное пособие / Е.Л. Маслова. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 144 с. - URL: https://znanium.com/read?id=429144

Б-5 Соловьев, Б.А. Маркетинг: учебник / Б.А. Соловьев. – Москва: ИНФРА-М, 2023. – 383 с. - URL: https://znanium.com/read?id=422202

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры Экономики и управления (протокол № 1 от «29» августа 2026 г.).

Заведующий кафедрой _____ О.А. Сапрыкина _____ 29.08.2026

Заведующая библиотекой _____ Н.И. Русских _____ 29.08.2026

Декан ФЗОиЭ _____ Е.Г. Панферова _____ 29.08.2026

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Форма индивидуального задания и календарный план практики

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой ЭиУ
_____ О.А. Сапрыкина
«____»_____20_ г.

ГРАФИК
прохождения учебной практики обучающимися

Ф.И.О. обучающегося _____
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Курс 1, форма обучения очно-заочная
Вид практики: Учебная
Тип практики: ознакомительная практика
Сроки прохождения практики: _____
Место прохождения практики: _____

№ пп	Виды деятельности обучающегося	Сроки выполнения	Отметка о выполнении, подписи руководителей практики от Института и/или профильной организации
1	Участие в собрании по практике, ознакомление с программой практики и получаемыми в результате ее прохождения компетенциями; целями и задачами практики. Инструктаж по ОТ, ТБ и ПБ		
2	Выполнение индивидуального задания: – общее ознакомление с базой практики: организационно-правовые основы деятельности, краткая история развития; основные направления деятельности, полномочия, место нахождения и проч.; – организация работы структурного подразделения; изучение Положения о подразделении (отделе); характеристика деятельности, задачи и функции структурного подразделения. Взаимосвязь с другими структурными подразделениями. Знакомство с должностными обязанностями сотрудников структурного подразделения; – сбор и анализ данных организации; – сбор информации для написания научной статьи по тематике кафедры ЭиУ; – написание научной статьи и подготовка ее к публикации; – выполнение поручений руководителя по		

№ пп	Виды деятельности обучающегося	Сроки выполнения	Отметка о выполнении, подписи руководителей практики от Института и/или профильной организации
	практике от организации и описание данной деятельности		
3	Подведение итогов и составление отчета:		
	- оформление отчетной документации по практике;		
	- предоставление отчета на кафедру;		
	-аттестация итогов практики		

Обучающийся _____ _____
подпись *расшифровка подписи*

Руководитель практики от НТИ (филиала)
РГУ им. А.Н.Косыгина _____ _____
подпись *расшифровка подписи*

Руководитель практики
от профильной организации
(структурного подразделения) _____ _____
подпись *расшифровка подписи*

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой ЭиУ
_____ О.А. Сапрыкина
«____»_____20___г.

Индивидуальное задание
обучающегося, выполняемое в период практики

Ф.И.О. обучающегося _____
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Курс 1, форма обучения очно-заочная
Вид практики: Учебная
Тип практики: ознакомительная практика
Сроки прохождения практики: _____
Место прохождения практики: _____
Содержание и планируемые результаты практики:

В результате прохождения практики должны сформироваться следующие компетенции:

– способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);

– способность использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах (УК-9);

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

– способность участвовать в формулировке и решении управленческих задач в условиях конкурентной среды (ПК-1);

№ п/п	Виды деятельности	Планируемые результаты (умения, навыки, приобретение опыта)	Форма отчетной документации	Сроки выполнения
1	2	3	4	5
1	Этап по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно-исследовательской деятельности	***Знание:*** основных приемов эффективного управления собственным временем; принципов организации инклюзивного образования, моделей инклюзивного взаимодействия в профессиональной среде; этических и социальных норм общения с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья для повышения эффективности коммуникаций в профессиональной среде; требований законодательства и закономерностей развития экономики в целом, в условиях конкурентной среды для осуществления	Отчет по практике	

№ п/п	Виды деятельности	Планируемые результаты (умения, навыки, приобретение опыта)	Форма отчетной документации	Сроки выполнения
1	2	3	4	5
		профессиональной деятельности; методов решения типовых организационно-управленческих задач. ***Умение:*** эффективно планировать и контролировать собственное время; планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья; применять современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, для решения задач профессиональной деятельности. ***Владение:*** методами управления собственным временем; навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья.		
2	Систематизация и обработка полученной информации	***Знание***: основных методик самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни; современных технологии и программных средств для построения моделей систем при решении профессиональных задач с последующей их систематизацией и обработкой; методов оценки конкурентоспособности предприятия. ***Уметь:*** использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения с целью систематизации и обработки полученной информации; оценивать условия принятия организационно-управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и риска, а также их последствия; анализировать конкурентную позицию предприятия; владеть навыками применения методов экспертного оценивания и прогнозирования управленческих ситуации, а также определения стратегических альтернатив в процессе решения управленческих задач. ***Владеть:*** технологиями приобретения, использования и обновления социально-исторических, этических и философском контекста; навыками владения современными информационными технологиями и методами их использования для обработки полученной информации по результатам решения задач профессиональной деятельности; навыками осуществления анализа основных трендов в экономи-	Отчет по практике	

№ п/п	Виды деятельности	Планируемые результаты (умения, навыки, приобретение опыта)	Форма отчетной документации	Сроки выполнения
1	2	3	4	5
		ческой среде, влияющих на конкурентоспособность предприятий.		
3	Оформление отчетной документации по практике	***Знание***: порядка и принципов представления результатов исследования в виде отчета, научной статьи, доклада; ***Умение***: представлять результаты исследования в виде отчета, научной статьи, доклада	Отчет по практике	
4	Аттестация итогов практики	***Умение*** кратко, логично и аргументировано излагать результаты работы ***Владение:*** навыками представления результатов выполненной работы в виде отчета, научной статьи, доклада; терминологией управленческой деятельности	Отчет по практике. Дневник по практике	

Обучающийся _____ _____
подпись *расшифровка подписи*

Руководитель практики от НТИ (филиала)
РГУ им. А.Н.Косыгина _____ _____
подпись *расшифровка подписи*

Руководитель практики
от профильной организации
(структурного подразделения) _____ _____
подпись *расшифровка подписи*

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Титульный лист отчета

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А.Н. КОСЫГИНА (ТЕХНОЛОГИИ. ДИЗАЙН. ИСКУССТВО)»
(НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина)

Факультет заочного обучения и экстерната
Кафедра Экономики и управления

ОТЧЕТ
учебной практике
(ознакомительная практика)

Уровень освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)_____бакалавриат_____
Направление подготовки_____38.03.02 Менеджмент_____
Форма обучения_____очно – заочная_____
Способ прохождения практики___стационарная (выездная) _____
Форма проведения практики____непрерывная_____
Сроки прохождения практики с «___»___ 20__ г. по «___»__ 20__ г.
Место прохождения практики_____
(название организации)

Отчет составил и сдал: «___»_____20___ г. _____
(фамилия, инициалы)

группа _____

_____
(*подпись практиканта)*

Руководитель практики от НТИ (филиала)
РГУ им. А.Н. Косыгина _____
(фамилия, инициалы, должность)

ОЦЕНКА работы на практике _____ «___»_____20___ г.

_____
(подпись руководителя практики от НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина)

Руководитель практики
от профильной организации
(структурного подразделения) _____
(фамилия, инициалы, должность)

_____
(подпись руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения)

Новосибирск 20___ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций в рамках ОПОП ВО в период прохождения практики

Вид практики: учебная практика (ознакомительная практика)			
Компетенции (или группы компетенций)		Требования к освоению компетенции (уровень освоения)	Отметка руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения) (подпись)
индекс	формулировка		
1	2	3	4
УК-6	способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Пороговый: знать основные приемы эффективного управления собственным временем; знать основные методики, самоконтроля и саморазвития и самообразования на с протяжении всей жизни; уметь эффективно планировать и контролировать собственное время.	Подпись руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения)
		Повышенный: уметь использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения; владеть методами управления собственным временем; владеть технологиями приобретения, использования и обновления социально-исторических, этических и философском контекстах.	Подпись руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения)
УК-9	способность использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Пороговый: знать принципы организации инклюзивного образования, модели инклюзивного взаимодействия; знать этические и социальные нормы общения с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья.	Подпись руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения)
		Повышенный: уметь планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья; владеть навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья.	Подпись руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения)
ОПК-5	способность использовать при решении профессиональных задач современные	Пороговый: знать современные технологии и программные средства для построения моделей систем при	Подпись руководителя практики от профильной

Вид практики: учебная практика (ознакомительная практика)			
Компетенции (или группы компетенций)		Требования к освоению компетенции (уровень освоения)	Отметка руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения) (подпись)
индекс	формулировка		
1	2	3	4
	информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.	решении профессиональных задач.	организации (структурного подразделения)
		Повышенный: уметь применять современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, для решения задач профессиональной деятельности; владеть навыками владения современными информационными технологиями и методами их использования при решении задач профессиональной деятельности.	Подпись руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения)
ПК-1	способность участвовать в формулировке и решении управленческих задач в условиях конкурентной среды	Пороговый: знать требования законодательства и закономерности развития экономики в целом, в условиях конкурентной среды; знать методы решения типовых организационно-управленческих задач; знать методы оценки конкурентоспособности предприятия.	Подпись руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения)
		Повышенный: уметь оценивать условия принятия организационно-управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и риска, а также их последствия; уметь анализировать конкурентную позицию предприятия; владеть навыками применения методов экспертного оценивания и прогнозирования управленческих ситуации, а также определения стратегических альтернатив в процессе решения управленческих задач; владеть навыками осуществления анализа основных трендов в экономической среде, влияющих на конкурентоспособность предприятий.	Подпись руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Форма дневника практики

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А.Н. КОСЫГИНА (ТЕХНОЛОГИИ. ДИЗАЙН. ИСКУССТВО)»
(НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина)

ДНЕВНИК

учебная практика (ознакомительная практика)

обучающегося _____ курса, группы _____

_____
(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

Код, направление подготовки (специальность) 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): «Технологии и коммуникации в маркетинге»

Форма обучения очно-заочная

Факультет ЗОиЭ

Кафедра «Экономика и управление»

Место прохождения практики_____

Срок прохождения практики с «____» _____ 20__ г. по «____»_____20___г.

Новосибирск 20___

Дневник работы обучающегося

(заполняется ежедневно)

Дата заполнения	Перечень выполненных работ	Заметки руководителя практики от НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина

Обучающийся _____ _____

подпись *расшифровка подписи*

Руководитель практики от НТИ (филиала)
РГУ им. А.Н.Косыгина _____ _____

подпись *расшифровка подписи*

Руководитель практики
от профильной организации
(структурного подразделения) _____ _____

подпись *расшифровка подписи*

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Заключение руководителя практики от профильной организации

(структурного подразделения)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах прохождения учебной практики (ознакомительная практика) _____

(наименование вида практики: учебная, производственная,(в том числе преддипломная))

в _____

название организации (подразделения)-места прохождения практики и ее реквизиты (юридически достоверные)

обучающегося НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина,

_____

(*фамилия, имя, отчество)*

в период с «____» _____ 20___г. по «____» _____ 20___г.

Число пропущенных за время практики дней:

по уважительной причине _____

по неуважительной причине_____

Заключение о деятельности обучающегося в период прохождения практики (полученные знания, сформированные навыки и умения, деловые качества, творческая активность, дисциплина и т.д.):

_____

_____

Характеристика теоретических знаний обучающегося и приобретенных им практических навыков:

_____

_____

Оценка выполненной практикантом работы:

_____

_____

_____

Оценка личных качеств практиканта:

_____

_____

Итоговая оценка уровня освоения компетенций:

_____

Подпись руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения) _____ _____

(подпись) *(фамилия, инициалы)*

«___»_____202___г.

Пример составления заключения руководителя практики от профильной организации или подразделения

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах прохождения _____ **практики**
(наименование вида практики: учебная, производственная,(в том числе преддипломная)

в _____
название организации(подразделения)-места прохождения практики и ее реквизиты (юридически достоверные)

обучающегося НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина

_____
(*фамилия, имя, отчество)*

в период с «____» _____ 20___г. по «____» _____ 20___г.

Описание должностных обязанностей практиканта или изученных операций:
(*например, «В обязанности практиканта Иванова И.И. входило участие в процедурах проведения маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга»*).
Характеристика теоретических знаний обучающегося и приобретенных им практических навыков:
(*например, «Практикант Иванов И.И. успешно применял полученные в Институте теоретические знания для выполнения заданий на производстве»*).
Оценка выполненной практикантом работы:
(*например, «Руководство организации ООО "Образец" положительно оценивает работу практиканта Иванова И.И., все поставленные задачи были им выполнены в срок с соблюдением требований к качеству исполнения»)*.
Характеристика профессиональных качеств обучающегося:
(например, «Обучающийся проявил знание принципов составления плана мероприятий по непрерывному функционированию производственного процесса изготовления швейных изделий и использования методов расчета параметров производственного процесса, а также умение оценивать эффективность оборудования, применяемого при изготовлении узлов (карманов) в верхней одежде. Работоспособен, исполнителен. Компетентен в профессиональной сфере»).
Оценка личных качеств практиканта:
(например, «Общителен, дружелюбен, проявляет инициативу, но не стремится помогать коллегам и работать в команде»).
Итоговая оценка уровня освоения компетенций:
(например, «Общий уровень освоения профессиональных компетенций в рамках ОПОП ВО в период прохождения практики обучающимся Ивановым И.И.. – « повышенный»).

_____ _____
*(подпись) ** *(фамилия, инициалы)*

«___»_____201___г. МП

**Подпись должна быть заверена в отделе кадров.*
Печать, дата, подпись руководителя от организации (подразделения)

Рецензия
на рабочую программу
Учебная практика (ознакомительная практика)
основной профессиональной образовательной программы
НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина
по направлению 38.03.02 Менеджмент,
профиль подготовки «Технологии и коммуникации в маркетинге»

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль подготовки «Технологии и коммуникации в маркетинге», учебная практика (ознакомительная практика) предусматривается в рамках обязательной части подготовки прикладного бакалавриата (блок Б.2, практика, обязательная часть).

Разработчиком рабочей программы (РП) является доцент кафедры ЭиУ НТИ (филиала) РГУ им.А.Н. Косыгина Сапрыкина О.А., асс. кафедры ЭиУ НТИ (филиала) РГУ им.А.Н. Косыгина Быкова А.Б.

№ п/п	Критерии оценки рабочей программы	Отметка о соответствии
1	Цели изучения дисциплины	да
2	Цели соотнесены с общими целями основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), в том числе: - имеют междисциплинарный характер; - связаны с задачами воспитания.	да
3	Прописана связь дисциплины с другими дисциплинами рабочего учебного плана по ОПОП	да
4	Прописан вклад дисциплины при формировании компетенций (УК-6, УК-9, ОПК-5, ПК-1): - по ФГОС ВО по направлению(ям) - по ОПОП	да
5	При формировании требований к результатам обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть) учтены результаты обучения, приведенные во ФГОС ВО по направлению(ям)	да
6	Содержание дисциплины структурировано по видам учебных занятий с указанием их объемов	да
7	Расчет времени в программе соответствует объему часов, отведенному на изучение дисциплины по учебному плану.	да
8	Представлен тематический план лекций и практических (лабораторных, семинарских) занятий	да
9	Отражены современные достижения науки применительно к конкретной дисциплине	да
10	Указано учебно-методическое обеспечение дисциплины, в том числе: - перечень основной и дополнительной литературы, электронных ресурсов; - методические рекомендации (материалы) преподавателю; - методические рекомендации обучающимся	да
11	Указаны формы текущего, промежуточного и итогового контроля	да
12	В приложении к программе приведены фонды оценочных материалов (ФОМ): вопросы для самоконтроля и проверки качества знаний студентов, требования к отчётам по практике.	да

№ п/п	Критерии оценки рабочей программы	Отметка о соответствии
13	ФОМ содержат материалы, разработанные на основе реальных практических ситуаций, в том числе, связанных со спецификой малого и среднего бизнеса	да
14	Выявленные недостатки/замечания/рекомендации рецензента: (необходимость сокращения, дополнения или переработки отдельных частей текста рукописи	нет
15	К процессу разработки и актуализации РП и учебно-методических материалов дисциплины привлекаются работодатели, ориентированные на выпускников программы: участие в разработке содержания программы, предоставление исходных материалов для анализа, расчетных программ, фильмов и прочее	нет

РП «Учебная практика (ознакомительная практика)» может быть использована для методического обеспечения учебного процесса в рамках основной профессиональной образовательной программы НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Технологии и коммуникации в маркетинге» в представленном виде.

Рецензент:
канд.техн.наук, доц. Б.Ф. Степанов