

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДАГЕСТАНСКАЯ  
АКАДЕМИЯ ОБРАЗОВАНИЯ И КУЛЬТУРЫ»**



**УТВЕРЖДАЮ:**  
**Ректор ДАОК**  
**Н. К. Мирзоева**

« \_\_\_\_\_ » 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
Б2. О. 01.01(У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки: 38.03.02 - Менеджмент  
Профиль: Менеджмент организации  
Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Дербент, 2022

**При разработке рабочей программы (модуля) в основу были положены:**

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 970 от 12.08.2020 г. (зарегистрирован Минюстом Российской Федерации от 25.08.2020 № 59449);
2. Федеральный закон от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».
4. Локальные и другие нормативные акты ДАОК.

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ

**Целями учебной (ознакомительной) практики** является формирование способности:

Приобретение обучающимися первичных профессиональных умений, закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении теоретического материала в сфере производственного менеджмента; знакомство обучающихся с областью и видами будущей профессиональной деятельности в сфере производственного менеджмента на примере анализируемого предприятия (организации).

**Задачами** учебной практики являются:

- изучение организационной структуры, основных элементов управляющей и управляемой систем в организации;
- изучение методов и функций управления организацией в целом и отдельных ее подразделений, построение матрицы распределения функций;
- ознакомление с основными этапами организационного проектирования;
- овладение современными инструментами и информационными технологиями при планировании организационных изменений;
- оценка значимости и качества выполнения управленческих функций;
- стоимостная оценка затрат на управление;
- функционально-стоимостной анализ эффективности управления организацией;
- выработка вариантов, оценка и принятие управленческих решений по совершенствованию управления организацией подготовить и написать отчет о прохождении практики в учреждении.
- обработка полученных материалов и оформление отчета о прохождении учебной практики.

Воспитательной задачей является формирование российской гражданской идентичности, гражданской позиции активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности.

## 2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

**Вид практики** – учебная практика.

**Тип практики** – ознакомительная практика.

**Способ проведения производственной практики** – стационарная, выездная.

**Форма проведения практики:** дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

## 3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Учебная ознакомительная практика входит в Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к обязательной части образовательной программы.

В соответствии с учебным планом проведение учебной ознакомительной практики предусмотрено в 4 семестре для обучающихся в очной форме обучения, в 6 семестре для обучающихся в очно-заочной форме обучения, в 6 семестре для обучающихся в заочной форме.

#### **4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В результате прохождения практики обучающийся должен:

##### **Знать:**

- основные нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность организации, основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией;
- техники анализа и оценки открытых информационных источников современных научных и практических достижений;
- принципы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды в организации;
- способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;
- системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом с деловыми партнерами при реализации проектов, направленных на развитие организации;
- техники и технологии самоорганизации и самообразования, ориентируясь на совершенствование профессиональной деятельности;
- основы техники безопасности жизнедеятельности и профессиональной деятельности;
- принципы функционирования микроэкономических процессов организации;
- современные научные теории управления организацией;
- методы и технологии, формирующие экономические и управленческие знания;
- методы сбора и обработки статистической и экономической информации организации для решения профессиональных задач;
- техники анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;
- системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом с деловыми партнерами при реализации проектов, направленных на развитие организации.

##### **Уметь:**

- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;
- методы анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений организации;
- использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды при осуществлении профессиональной деятельности;
- использовать теоретические знания по разрешению конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;
- эффективно использовать свои ресурсы;
- принимать решения по обеспечению безопасности в различной обстановке;
- применять теоретические знания экономической, организационной и управленческой теории в практике организации ;
- собирать и обрабатывать информацию экономического и социального характера для принятия управленческих решений;
- анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации здравоохранения, ведения баз данных по различным показателям и формирования

информационного обеспечения участников организационных проектов в профессиональной деятельности.

**Владеть:**

- навыками самостоятельной работы с справочно-информационными материалами, данными статистической отчетности и специальной документацией;

- навыками принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;

- навыками самостоятельной работы с справочно-информационными материалами, данными статистической отчетности и специальной документацией;

- навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды в профессиональной деятельности;

- навыками разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде в профессиональной деятельности организации;

- оценки результатов экономических процессов и экономических решений в организации;
- проведения аналитических процедур экономической информации функционирования организации;

анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов в профессиональной деятельности организации;

В результате прохождения практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями как ожидаемым результатом по завершению освоения образовательной программы направления подготовки: УК-1, УК -3, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК -5.1, ОПК-6.1,ПК-3.1

Код и наименование компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций.
УК-1.Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК 1.1. Анализирует, определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи;	<p><b>Знать:</b> основные методы критического анализа и основы системного подхода как общенаучного метода;</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять поиск необходимой для решения поставленной задачи информации, критически оценивая надежность различных источников информации;</p> <p><b>Владеть:</b> методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач;</p>
	УК 1.2. Применяет методы критического анализа и синтеза при работе с информацией, рассматривает и предлагает системные варианты для решения поставленных задач.	<p><b>Знать:</b> методы критического анализа и оценки современных научных и практических достижений;</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними;</p> <p><b>Владеть:</b> навыком разработки стратегии достижения поставленной</p>

		цели как последовательности шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияния на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности.
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК 3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества (командной работы), определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, учитывает особенности поведения и интересы других участников;	<p><b>Знать:</b> основные приемы и нормы социального взаимодействия;</p> <p><b>Уметь:</b> устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе;</p> <p><b>Владеть:</b> методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде;</p>
	УК 3.2. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды	<p><b>Знать:</b> основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии;</p> <p><b>Уметь:</b> применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.</p>
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК 6.1. Определяет приоритеты собственной деятельности и личностного развития, выстраивает траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p><b>Знать:</b> основные принципы эффективного управления собственным временем; основные приемы самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни;</p> <p><b>Уметь:</b> эффективно планировать и контролировать собственное время; проявлять способность к саморазвитию и самообучению.</p> <p><b>Владеть:</b> методами управления собственным временем; технологиями приобретения умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни;</p>
	УК 6.2. Использует технологии и методы управления временем при достижении поставленных целей.	<p><b>Знать:</b> законы конкуренции на рынке труда, инструменты и методы управления временем.</p> <p><b>Уметь:</b> планировать профессиональную карьеру, оценивать временные ресурсы и ограничения и эффективно использовать их.</p> <p><b>Владеть:</b> навыком планирования профессиональной траектории с</p>

		учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда.
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК 8.1. Использует правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, оказывает первую помощь  УК 8.2. Использует знания системы гражданской обороны, структуры РСЧС и их основные задачи, как часть системы общегосударственных мероприятий;	<b>Знать:</b> основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; <b>Уметь:</b> определять характер ЧС и их поражающие факторы; <b>Владеть:</b> методами защиты в условиях чрезвычайных ситуаций, приемами оказания первой помощи;  <b>Знать:</b> способы и средства защиты населения в ЧС и военных конфликтах; <b>Уметь:</b> при возникновении ЧС действовать в соответствии с имеющимися знаниями, опытом, инструкциями и рекомендациями; <b>Владеть:</b> навыками по применению основных методов защиты в условиях ЧС и военных конфликтов.
ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ОПК 1.1. Использует современные цифровые технологии в целях анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права;	<b>Знать:</b> основные принципы функционирования микроэкономических процессов и субъектов, а так же перспективы их развития на рынке; <b>Уметь:</b> определять основные понятия, категории и методы экономической теории, законы и принципы рыночной экономики и других экономических систем, а также профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории; <b>Владеть:</b> навыками оценки принятия экономических решений, исходя из мотивов и интересов различных экономических субъектов на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;

	ОПК 1.2. Анализирует правовые события с точки зрения природы правового регулирования и закономерностей права	<p><b>Знать:</b> различные методы и технологии, формирующие экономические и управленческие знания;</p> <p><b>Уметь:</b> применять основы теории организации в профессиональной деятельности менеджера;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками построения организаций в современных экономических условиях;</p>
ОПК – 5 Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	ОПК 5.1 Использует современные информационные технологии при решении профессиональных задач.	<p><b>Знать:</b> принципы работы современных информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p><b>Уметь:</b> применять знания о современных информационных технологиях для решения профессиональных задач</p> <p><b>Владеть:</b> навыками использования современных информационных технологий при решении профессиональных задач;</p>
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК 6.1. Использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	<p><b>Знать:</b> принципы применения информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач</p> <p><b>Уметь:</b> применять современные информационные технологии и программные средства для формирования массивов данных;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками осуществления взаимодействия с поисковыми и аналитическими интеллектуальными системами для решения профессиональных задач;</p>
ПК-3. Способен принимать обоснованные организационно-управленческие решения по управлению бизнес-процессами организации.	ПК 3.1. Анализирует внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации для формирования возможных решений	<p><b>Знать:</b> методы анализа внешней и внутренней среды используя различные подходы.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа решений с точки зрения достижения целевых показателей решений</p>



## 5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

### Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	4 семестр
<b>1. Контактная работа обучающихся с преподавателем:</b>	<b>20,3</b>	<b>20,3</b>
Аудиторные занятия всего, в том числе:	2	2
Лекции	2	2
Практические занятия	-	-
Контактные часы на аттестацию (зачет с оценкой)	0,3	0,3
Консультация	16	16
Контроль самостоятельной работы	2	2
<b>2. Самостоятельная работа</b>	<b>87,7</b>	<b>87,7</b>
Контроль		
<b>ИТОГО:</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
Общая трудоемкость	<b>(2 недели)</b>	<b>(2 недели)</b>
	<b>3</b>	<b>3</b>

### Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	6 семестр
<b>1. Контактная работа обучающихся с преподавателем:</b>	<b>20,3</b>	<b>20,3</b>
Аудиторные занятия всего, в том числе:	2	2
Лекции	2	2
Практические занятия	-	-
Контактные часы на аттестацию (зачет с оценкой)	0,3	0,3
Консультация	16	16
Контроль самостоятельной работы	2	2
<b>2. Самостоятельная работа</b>	<b>87,7</b>	<b>87,7</b>
Контроль		
<b>ИТОГО:</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
Общая трудоемкость	<b>(2 недели)</b>	<b>(2 недели)</b>

### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	3 курс
<b>1. Контактная работа обучающихся с преподавателем:</b>	<b>20,3</b>	<b>20,3</b>
Аудиторные занятия всего, в том числе:	2	2
Лекции	2	2
Практические занятия	-	-
Контактные часы на аттестацию (зачет с оценкой)	0,3	0,3
Консультация	16	16
Контроль самостоятельной работы	2	2

<b>2. Самостоятельная работа</b>	<b>87,7</b>	<b>87,7</b>
Контроль		
<b>ИТОГО:</b> Общая трудоемкость	<b>108</b> <b>(2 недели)</b>	<b>108</b> <b>(2 недели)</b>

## 6. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
1	Подготовительный этап	Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Организационная работа по распределению обучающихся по базам практики. Выдача обучающимся форм рабочих и отчетных документов по практике: дневник обучающегося, шаблон отчета о прохождении практики. Встреча обучающихся с руководителями практики, обсуждение и утверждение тем учебных заданий практикантов. Решение организационных вопросов.	2 ч.	Собеседование с руководителем. Текст индивидуального задания студента. Рабочий график (план) прохождения практики	УК-3 УК-6 УК-8
2	Экспериментальный этап	1. знакомство с базой практики/ изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения; 2. выполнение индивидуального задания; 3. сбор материалов для выполнения задания по практике; 4. анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм; 5. участие в решении конкретных профессиональных задач; 6. на основе анализа разработать возможные перспективы развития организации; 7. обработка и систематизация материала; представление и обсуждение с руководителем проделанной части работы 8. Согласование и утверждение методических разработок руководителем практики.	46ч.	Консультации у руководителя практики, анализ и обсуждение подготовленных материалов. Доработка материалов с учетом замечаний и повторное представление их для утверждения руководителем практики.	УК-1 УК-3 УК-6 УК-8 ОПК-1 ОПК-5 ОПК-6.1 ПК3.1
3	Обработка и	1. Систематизация материала	50 ч.	Обсуждение	УК-1

	анализ полученной информации	наблюдений. Анализ основных технико-экономических показателей деятельности организации. Анализ услуг (предприятия) организации; Анализ процесса планирования и контроля на предприятии (организации); Анализ нормативных и правовых документов работы предприятия (организации). формулировка проблемной ситуации, сложившейся на предприятии (в подразделении). выявление проблемы предприятия (организации). классификация проблем по нескольким признакам (важности, решаемость и серьезность не решения проблемы; описание формы влияния (власти) на подчиненных в подразделении; определение координат черт характера руководителя подразделения проведение социометрического исследования межличностных отношений в коллективе подразделения исследуемой организации. 2. Работа в электронной библиотеке для выполнения индивидуального задания (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов). Разъяснение по поставленным вопросам 3. Обсуждение и анализ материала с руководителем практики, коллегами-практикантами.		проведенных обучающимся индивидуальных заданий заданий с руководителем практики	УК-3 УК-6 УК-8 ОПК-1 ОПК-5 ОПК-6.1 ПК3.1
4	Подготовка отчётных документов по практике	1. Самостоятельный анализ итогов работы в ходе учебной практики, написание и оформление отчетных материалов. Выявление возможных недостатков в работе подразделения - места прохождения практики, коллизий рассматриваемых вопросов, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы, выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; 2. Согласование отчета с руководителем практики, устранение замечаний; 3. Оформление отчетных документов по практике и их представление на кафедру. 4. Защита итогового отчета по учебной практике	10	Итоговый отчет по учебной практике: а) отчет практиканта о прохождении практики; б) отзыв руководителя практики. в) выполнение индивидуального задания  Оценка: дифференцированный зачет	УК-1 УК-3 УК-6 УК-8 ОПК-1 ОПК-5 ОПК-6.1 ПК3.1

Всего:	108		
--------	-----	--	--

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

<b>Вид профессиональной деятельности</b>	<b>Практические навыки по профилю соответствующей образовательной программы</b>	<b>Виды работ, направленные на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций</b>	<b>Отдельные элементы работ, направленные на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций</b>
Организационно-управленческий  Информационно-аналитический	Практические навыки оценки принятия экономических решений, исходя из мотивов и интересов различных экономических субъектов на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;	Изучение организационно-правовой формы организации, изучение организационных и нормативных документов регламентирующих деятельность организации; изучение учетно-отчетной и нормативной документации организации и проведение на ее основе анализа основных технико-экономических показателей;	Общая характеристика деятельности предприятия, анализ локальных нормативных актов организации; анализ организационно-управленческой структуры; Анализ основных технико-экономических показателей
	Навыки построения организаций в современных экономических условиях	Ознакомление с организационной структурой предприятия и должностными инструкциями сотрудников организации.	Анализ организационной структуры предприятия, выявление недостатков, разработка предложений по ее совершенствованию.
	Навыки сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария;	Изучение основных видов деятельности и продукции организации. Организация системы планирования и контроля на предприятии. Выявление проблемной ситуации на предприятии;	Анализ деятельности предприятия (организации), признаки, причины и последствия появления и существования проблем по следующим направлениям: основная деятельность предприятия (организации), персонал, организация системы управления.

	Навыки статистического наблюдения, статистического анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;	Анализ выполнения плановых показателей деятельности организации. Исследование групповой динамики в организации. Оценка лидерского потенциала.	Анализ выполнения значений целевых показателей деятельности. Проведение социометрического исследования межличностных отношений в коллективе. Определение профиля руководителя организации
	Навыки использования современных информационных технологий при решении профессиональных задач	Использование документооборота в организации, в том числе электронного.	Анализ системы управления информационными ресурсами, процессами в организации и ее структурных подразделениях;
	Навыки осуществления взаимодействия с поисковыми и аналитическими интеллектуальными системами для решения профессиональных задач	Исследование открытых информационных источников современных научных и практических достижений	Анализ и оценка открытых информационных источников современных научных и практических достижений

Учебная практика проводится, как правило, в структурных подразделениях института.

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

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Учебная практика может проводиться также в профильных учреждениях, предприятиях (далее — профильные организации) на основании договоров и/или соглашений о практической подготовке обучающихся.

Организации, принимающие на практику, должны иметь в своей структуре обособленное подразделение, чтобы обеспечить обучающихся выполнением работ по направлению образования. Содержание практики определяется спецификой организации, в котором практикуются обучающиеся, поэтому обязательным требованием к организациям является соответствие работы обучающихся получаемому образованию по направлению подготовки «Менеджмент».

При организации практической подготовки профильные организации должны создать условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Обучающиеся могут самостоятельно осуществлять поиск места практики, согласовывая место прохождения с руководителем практики.

Все обучающиеся, проходящие практику, подчиняются правилам внутреннего трудового распорядка организаций, в которых проходят практику.

## 7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Перечень отчетных документов по практике:

1. Индивидуальное задание обучающемуся (приложение 1).
2. Рабочий план (график) проведения практики (приложение 2).
3. Отзыв руководителя (руководителей) практики (приложение 3).
4. Отчет о практике (приложение 4).
5. Совместный рабочий план график проведения практики (приложение 5).
6. Аттестационный лист ( приложение 6)
7. Дневник по практике ( приложение 7)

Основные требования к содержанию отчетных документов по практике:

*Индивидуальное задание* выдается руководителем (руководителями) практики с учетом направленности образовательной программы, осваиваемой обучающимся и места прохождения практики. В индивидуальном задании отражаются виды работ. Индивидуальное задание согласовывается с руководителем практики от профильной организации (при прохождении практики в профильной организации).

*Рабочий план (график) проведения практики* составляется руководителем (руководителями) практики с учетом трудоемкости практики по учебному плану, особенностей базы практики, способа проведения практики и ее содержания.

*В отзыве руководителя* (руководителей) практики указывается степень достижения цели практики и выполнение поставленных перед практикантом задач; общая оценка умения практиканта выполнять поставленные задачи; вывод о дифференцированной оценке. Отзыв заверяется подписью руководителя и печатью организации.

*В отчете о практике* находят отражение следующие вопросы: место прохождения, длительность практики; описание проделанной работы в соответствии с программой практики, выполнение индивидуальных заданий, анализ изученных документов и подобранных материалов; изложение вопросов, которые возникли в процессе прохождения практики; личное суждение обучающегося о деятельности организации - места прохождения практики; конкретные предложения по улучшению организации практики.

*Совместный рабочий план график проведения практики* составляется совместно руководителем практики от образовательной организации и руководителем практики от профильной организации с учетом трудоемкости практики по учебному плану, особенностей базы практики, способа проведения практики и ее содержания.

*Аттестационный лист* это краткая характеристика проделанной обучающимся работы в рамках практики.

*Дневник по практике* – ведутся записи о работах, выполненных в период практики.

## 8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Прохождение практики формирует у обучающихся следующие компетенции:  
УК-1, УК -3, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК -5.1, ОПК-6.1, ПК-3.1

**УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач** (контролируемый индикатор достижения УК 1.1. Анализирует, определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи; УК 1.2. Применяет методы критического анализа и синтеза при работе с информацией, рассматривает и предлагает системные варианты для решения поставленных задач.)

**УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде** (контролируемый индикатор достижения УК 3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества (командной работы), определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, учитывает особенности поведения и интересы других участников; УК 3.2. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды);

**УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни** (контролируемый индикатор достижения УК 6.1. Определяет приоритеты собственной деятельности и личностного развития, выстраивает траекторию саморазвития на основе принципов образования в течении всей жизни; УК 6.2. Использует технологии и методы управления временем при достижении поставленных целей);

**УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов** (контролируемый индикатор достижения УК 8.1. Использует правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, оказывает первую помощь; УК 8.2. Использует знания системы гражданской обороны, структуры РСЧС и их основные задачи, как часть системы общегосударственных мероприятий);

**ОПК 1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории** (контролируемый индикатор достижения ОПК 1.1. Применяет знания экономической теории в управленческой деятельности при решении профессиональных задач; ОПК 1.2. Решает профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории );

**ОПК – 5 Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ** (контролируемый индикатор достижения ОПК 5.1 Использует современные информационные технологии при решении профессиональных задач);

**ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности** (контролируемый индикатор достижения ОПК 6.1. Использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач);

**ПК-3. Способен принимать обоснованные организационно-управленческие решения по управлению бизнес-процессами организации** (контролируемый индикатор достижения ПК 3.1. Анализирует внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации для формирования возможных решений).

### 8.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
<b>Знания по всем поставленным вопросам в объеме программы практики</b>	Фрагментарные знания, недостаточно полный объем	Минимальный уровень
	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня профессиональных достижений	Базовый уровень
	Систематизированные, глубокие и полные знания, стремится к получению дополнительных знаний по вопросам практики.	Высокий уровень
<b>Профессиональные умения</b>	Низкий уровень культуры исполнения заданий, некомпетентность в решении стандартных типовых задач	Минимальный уровень
	Способен самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи, самостоятельно применять типовые решения в рамках программы практики.	Базовый уровень
	Способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы практики .	Высокий уровень
<b>Практическая реализация и уровень отработки вопросов практики</b>	Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания на практике к решению конкретных задач.	Минимальный уровень
	Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, проявляет настойчивость и инициативу в процессе отработки отдельных вопросов практики. Однако затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы	Базовый уровень
	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы. Умеет выбрать эффективные приемы решения задач по возникающим проблемам. Способен производить анализ происходящих процессов, имеет предложения по усовершенствованию, оптимизации цикла работы или его отдельных составляющих, проявляет разумную инициативу при решении задач практики.	Высокий уровень



## 8.2.Перечень вопросов по итогам проведения практики

1. Какова организационная структура предприятия (организации) на котором Вы проходили практику?
2. Каковы финансовые результаты деятельности предприятия (организации)?
3. Назовите сильные и слабые стороны предприятия (организации).
4. Назовите элементы организационной структуры предприятия (организации).
5. Охарактеризуйте функции аппарата управления предприятием (организацией).
6. Назовите основные структурные подразделения предприятия (организации).
7. Охарактеризуйте функции структурных подразделений.
8. Каков порядок делегирования полномочий и ответственности на предприятии (организации)?
9. Какие данные по теме исследования вы собрали во время прохождения практики?
10. Какую учебную, методическую, правовую литературу вы изучили во время прохождения практики?
11. Какие компьютерные программы вы использовали в процессе составления отчета по практике?
12. Какие интернет сайты вы использовали в процессе поиска, сбора необходимого материала для составления отчета по практике?
13. Какие информационно-справочные системы вы использовали для составления отчета по практике?
14. Какими формами отчетности организации, на которой вы проходили практику вы пользовались?
15. Как Вы оцениваете эффективность существующей организационной структуры управления объекта практики?
16. Какое программное обеспечение (в организации учета, в области финансового анализа, управления инвестиционными проектами, финансового планирования и бюджетирования) используется на предприятии (организации) прохождения практики?
17. Охарактеризуйте основные функции и принципы системы управления персоналом.
18. Как осуществляется управление информационным процессом (поиском, сбором, оценкой, преобразованием, передачей, хранением информации)?
19. Как осуществляется документооборот предприятия (организации), дайте его характеристику.
20. Какие методы экономического исследования Вами были использованы во время прохождения практики?
21. Какая документация предприятия (организации) Вами были оформлены во время прохождения практики?

## 8.3. Критерии оценивания знаний обучающихся

Дифференцированный зачет оценивается по пятибальной системе

### Описание шкал оценивания

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	Последовательно, аргументировано излагает теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием на практику. Демонстрирует на высоком уровне умения использовать приобретенные теоретические знания и практические навыки для анализа профессиональных проблем и выполнения индивидуального задания учебной практики. Прослеживается систематичность работы, выполняемой в соответствии с индивидуальным заданием учебной практики, рабочим графиком

		(планом) учебной практики. Высокая степень личного участия и самостоятельности практиканта в выполняемой работе
2	Хорошо	Знает теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием на учебную практику, не допускает существенных неточностей при его изложении. Может продемонстрировать некоторые умения использования приобретенных теоретических знаний и практических навыков для анализа профессиональных проблем и выполнения индивидуального задания учебной практики. Представляет отдельные материалы, выполняемые в соответствии с индивидуальным заданием учебной практики. Возникает необходимость несущественной корректировки рабочего графика (плана) учебной практики. Принимает участие в решении отдельных вопросов в работе.
3	Удовлетворительно	Усвоил только основной теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием на учебную практику, допускает существенные неточности при его изложении. Самостоятельно не участвует в решении вопросов в работе, связанной с выполнением задания.
4	Неудовлетворительно	Обучающийся не справляется с индивидуальным заданием учебной практики.

Защита практики осуществляется в форме дифференцированного зачета.

В процессе проведения зачета преподаватель проверяет соответствие индивидуального задания и представленных материалов практики, оценивает качество и полноту знаний по практике, заслушивает отчет обучающегося о результатах проделанной им работы, знакомится с представленными отчетными материалами.

Обучающемуся могут быть заданы некоторые уточняющие вопросы, к примеру, касающиеся работ, выполненных им во время учебной практики, по существу представленных документов, а также по проверке уровня его теоретической и практической подготовки.

Итоговая оценка за защиту отчёта по практике заносится в ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

#### **8.4. Типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих формирование компетенций на этапе прохождения учебной практики**

<b>Оценочные материалы</b>	<b>Типовые задания/ Виды практической работы</b>
Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.	В ЭБС найти и проанализировать содержание учебных и научных понятий, профессиональных и научных терминов, их сравнение на основе докладов, монографий и др.
Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.	Изучить нормативно-правовое регулирование трудовых отношений в организациях: особенности и анализ; нормативно-правовые основы договорной работы организаций. Составить проект должностной инструкции по охране труда и технике безопасности для категории работников организации

<p>Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.</p>	<p>Определить основные направления деятельности организации в соответствии с уставом и соотнести их с мероприятиями, осуществляемыми организацией. Анализ структуры организационной системы организации, включающая подсистемы обеспечения, планирования и контроля;</p>
<p>Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.</p>	<p>Ознакомиться со структурой организации, в том числе изучение ее функций и полномочий, основ делопроизводства. Проанализировать управление организацией на уровне высшего руководства, руководителей среднего и низового звена</p>
<p>Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.</p>	<p>В ЭБС найти и проанализировать содержание учебных и научных понятий, профессиональных и научных терминов, их сравнение на основе докладов, монографий и др. Дать характеристику профессионального состава, квалификационного и образовательного уровня кадров организации (по категориям персонала)</p>
<p>Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.</p>	<p>Ознакомиться с системой материального и морального стимулирования управленческого персонала организации и ее роли в разрешении конфликтных ситуаций;</p>
<p>Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.</p>	<p>Изучить основные структурные элементы Справочно-правовой системы «Консультант Плюс». Ознакомиться со схемой поиска документов; схемой работы с карточкой реквизитов. Определить круг нормативно-правовых актов, необходимых для рассмотрения конкретных вопросов.</p>
<p>Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.</p>	<p>Систематизировать материал. Заполнить и оформить отчетные материалы. Загрузить отчетные документы в личный кабинет обучающегося.</p>
<p>Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.</p>	<p>Проанализировать нормативно-правовые акты, необходимые для рассмотрения конкретных вопросов. Изучить внутренний документооборот организации и его роль в обосновании управленческих решений</p>
<p>Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.</p>	<p>Проанализировать показатели, характеризующие информационное обеспечение участников управленческих процессов в организации.</p>
<p>Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.</p>	<p>Проанализировать коммуникации между предприятием (организацией) и внешней средой (органами государственного регулирования, потребителями, поставщиками и др.</p>
<p>Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам</p>	<p>Проанализировать нормативно-правовое обеспечение документооборота организации и его характеристику. Проанализировать организацию связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей, направленных на развитие организации.</p>

## 9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.

### Основная литература:

### Дополнительная литература

#### Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Государственная публичная научно-техническая библиотека России. – <http://www.gpntb.ru/>
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов. – <http://window.edu.ru/>
3. Электронно-библиотечная система «IPR SMART». – <https://www.iprbookshop.ru/>
4. Электронно-библиотечная система издательства «Лань». – <https://e.lanbook.com/>
5. Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Юрайт». – <https://urait.ru/>
6. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. – <http://fcior.edu.ru/>
7. <http://www.gks.ru> - Росстат – федеральная служба государственной статистики
8. <http://www.iep.ru/ru/publikacii/categories.html> Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология. Менеджмент
9. <https://www.nalog.ru/rn39/program/> - База программных средств налогового учета
10. <https://rosmintrud.ru/opendata> - База открытых данных Минтруда России
11. [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru) - Базы данных Министерства экономического развития и торговли России
12. <http://www.fedsfm.ru/opendata> - База открытых данных Росфинмониторинга
13. <https://www.polpred.com> - Электронная база данных "Polpred.com Обзор СМИ"

#### Информационные технологии

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.
- 

#### Лицензионное программное обеспечение

- Microsoft Desktop School Windows//Sa Pack MVL (windows 10, windows 7) № 5 от 31 января 2019 г;
- Microsoft Desktop School Office All languages/SA Pack (Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2007) № 5 от 31 января 2019 г.;
- Конвертация PDF в WORD [https://www.ilovepdf.com/ru/pdf\\_to\\_word](https://www.ilovepdf.com/ru/pdf_to_word)
- Сжатие, оптимизация и изменение размера изображений <http://www.imageoptimizer.net/Pages/Home.aspx>
- Скачивание видео с YouTube <https://ru.savefrom.net/>
- Googleтаблицы <https://www.google.ru/intl/ru/sheets/about/>
- Яндекс Диск <https://disk.yandex.ru/>

GoogleChrome [https://www.google.com/intl/ru\\_ru/chrome/](https://www.google.com/intl/ru_ru/chrome/)

Яндекс Браузер <https://browser.yandex>

### Информационные справочные системы:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
2. Информационно-правовой сервер «Гарант» <http://www.garant.ru/>

## 10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения и усвоения навыков, полученных в ходе проведения учебной практики, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, необходимый перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

Кабинет №202 (2 этаж)	Настенная доска, Учебные стенды Интерактивная доска viems, компьютеры pentium(r) dual-core сри проектор, 6 муляжей, мебель для хранения учебных и демонстрационных материалов по дисциплине, 60 посадочных места.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.7)	16 компьютеров intel (r) сри Принтер laser jet, локальная сеть, выход в Интернет доступ к электронной информационно-образовательной среде 36 посадочных мест.
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (ауд.8)	Стеллажи, инвентарь, учебное оборудование

- Материально-техническая база профильных организаций.

## 11. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ К ПОТРЕБНОСТЯМ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ) (при наличии факта зачисления обучающихся с конкретной нозологией)

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет, проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин.

При необходимости Институт устанавливает конкретное содержание программы практики и условия ее организации и проведения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий.

При определении мест производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации и 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 обучающимся-инвалидом трудовых функций.

При прохождении практики обеспечивается соблюдение следующих требований:

- допускается присутствие помощника (сопровождающего).
- пользование необходимыми техническими средствами при прохождении практики с учетом их индивидуальных особенностей;
- вся сопровождающая практику документация (рабочая программа, задание и др.) доводится до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДАГЕСТАНСКАЯ  
АКАДЕМИЯ ОБРАЗОВАНИЯ И КУЛЬТУРЫ»**

**Разработано:**

Руководитель практики от  
ДАОК

\_\_\_\_\_ / ФИО/  
(подпись)

М.П.

**Согласовано:**

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_ / ФИО/  
(подпись)

М.П.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ**

По типу: учебная ознакомительная практика

Выдано обучающемуся \_\_\_ курса по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), профиль менеджмент организации, вид деятельности - организационно-управленческий, информационно-аналитический **(ФИО обучающегося)**

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
населенный пункт, профильная организация, структурное подразделение

Срок представления отчёта обучающегося и отзыва руководителя практики от профильной организации на защиту \_\_\_\_\_  
дата

№ п/п	Содержание задания	Планируемые результаты*
1.	На основании сведений и материалов, предоставленных на установочной лекции руководителями практики от института и организации, познакомиться с общими требованиями охраны труда, соблюдением правил внутреннего трудового распорядка и содержанием индивидуального задания. Получить инструктаж по технике безопасности.	УК-8
2.	Ознакомиться с делопроизводством организации. Изучить нормативно-правовое регулирование трудовых отношений в организациях: особенности и анализ; нормативно-правовые основы договорной работы организаций. Составить проект должностной инструкции по охране труда и технике безопасности для категории работников организации	УК-1, УК -3, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК -5.1, ОПК-6.1,ПК-3.1
3.	Определить основные направления деятельности организации в соответствии с уставом и соотнести их с мероприятиями, осуществляемыми организацией. Анализ структуры организационной системы организации, включающая подсистемы обеспечения, планирования и контроля;	УК-1, УК -3, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК -5.1, ОПК-6.1,ПК-3.1
4.	В ЭБС найти и проанализировать содержание учебных и научных понятий, профессиональных и научных терминов, их сравнение на основе докладов, монографий и др. Дать характеристику профессионального состава, квалификационного и образовательного уровня кадров организации (по категориям персонала)	УК-1, УК -3, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК -5.1, ОПК-6.1,ПК-3.1
5	Проанализировать коммуникации между предприятием (организацией) и внешней средой (органами государственного регулирования, потребителями, поставщиками и др. Проанализировать нормативно-правовое обеспечение документооборота организации и его характеристику. Проанализировать организацию связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей, направленных на развитие	УК-1, УК -3, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК -5.1, ОПК-6.1,ПК-3.1

	организации.	
6	По окончании практики составить отчёт о проделанной работе и представить его на кафедру вместе с копиями составленных документов Загрузить отчетные документы в личный кабинет обучающегося.	УК-1, УК -3, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК -5.1, ОПК-6.1,ПК-3.1

Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций практики- компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:

Код и наименование компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций.
УК-1.Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК 1.1. Анализирует, определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи;	<b>Знать:</b> основные методы критического анализа и основы системного подхода как общенаучного метода; <b>Уметь:</b> осуществлять поиск необходимой для решения поставленной задачи информации, критически оценивая надежность различных источников информации; <b>Владеть:</b> методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач;
	УК 1.2. Применяет методы критического анализа и синтеза при работе с информацией, рассматривает и предлагает системные варианты для решения поставленных задач.	<b>Знать:</b> методы критического анализа и оценки современных научных и практических достижений; <b>Уметь:</b> анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; <b>Владеть:</b> навыком разработки стратегии достижения поставленной цели как последовательности шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияния на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности.
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК 3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества (командной работы), определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, учитывает особенности поведения и интересы других участников;	<b>Знать:</b> основные приемы и нормы социального взаимодействия; <b>Уметь:</b> устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; <b>Владеть:</b> методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде;



	<p>УК 3.2. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды</p>	<p><b>Знать:</b> основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии;  <b>Уметь:</b> применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;  <b>Владеть:</b> навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.</p>
<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК 6.1. Определяет приоритеты собственной деятельности и личностного развития, выстраивает траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p> <p>УК 6.2. Использует технологии и методы управления временем при достижении поставленных целей.</p>	<p><b>Знать:</b> основные принципы эффективного управления собственным временем; основные приемы самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни;  <b>Уметь:</b> эффективно планировать и контролировать собственное время; проявлять способность к саморазвитию и самообучению.  <b>Владеть:</b> методами управления собственным временем; технологиями приобретения умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни;</p> <p><b>Знать:</b> законы конкуренции на рынке труда, инструменты и методы управления временем.  <b>Уметь:</b> планировать профессиональную карьеру, оценивать временные ресурсы и ограничения и эффективно использовать их.  <b>Владеть:</b> навыком планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда.</p>
<p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития</p>	<p>УК 8.1. Использует правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, оказывает первую помощь</p>	<p><b>Знать:</b> основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;  <b>Уметь:</b> определять характер ЧС и их поражающие факторы;  <b>Владеть:</b> методами защиты в условиях чрезвычайных ситуаций, приемами оказания первой помощи;</p>

<p>общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>УК 8.2. Использует знания системы гражданской обороны, структуры РСЧС и их основные задачи, как часть системы общегосударственных мероприятий;</p>	<p><b>Знать:</b> способы и средства защиты населения в ЧС и военных конфликтах;  <b>Уметь:</b> при возникновении ЧС действовать в соответствии с имеющимися знаниями, опытом, инструкциями и рекомендациями;  <b>Владеть:</b> навыками по применению основных методов защиты в условиях ЧС и военных конфликтов.</p>
<p>ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права</p>	<p>ОПК 1.1. Использует современные цифровые технологии в целях анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права;</p> <p>ОПК 1.2. Анализирует правовые события с точки зрения природы правового регулирования и закономерностей права</p>	<p><b>Знать:</b> основные принципы функционирования микроэкономических процессов и субъектов, а так же перспективы их развития на рынке;  <b>Уметь:</b> определять основные понятия, категории и методы экономической теории, законы и принципы рыночной экономики и других экономических систем, а также профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;  <b>Владеть:</b> навыками оценки принятия экономических решений, исходя из мотивов и интересов различных экономических субъектов на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;</p> <p><b>Знать:</b> различные методы и технологии, формирующие экономические и управленческие знания;  <b>Уметь:</b> применять основы теории организации в профессиональной деятельности менеджера;  <b>Владеть:</b> навыками построения организаций в современных экономических условиях;</p>
<p>ОПК – 5 Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ</p>	<p>ОПК 5.1 Использует современные информационные технологии при решении профессиональных задач.</p>	<p><b>Знать:</b> принципы работы современных информационных технологий для решения профессиональных задач;  <b>Уметь:</b> применять знания о современных информационных технологиях для решения профессиональных задач  <b>Владеть:</b> навыками использования современных информационных технологий при решении профессиональных задач;</p>

<p>ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>ОПК 6.1. Использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач</p>	<p><b>Знать:</b> принципы применения информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач  <b>Уметь:</b> применять современные информационные технологии и программные средства для формирования массивов данных;  <b>Владеть:</b> навыками осуществления взаимодействия с поисковыми и аналитическими интеллектуальными системами для решения профессиональных задач;</p>
<p>ПК-3. Способен принимать обоснованные организационно-управленческие решения по управлению бизнес-процессами организации.</p>	<p>ПК 3.1. Анализирует внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации для формирования возможных решений</p>	<p><b>Знать:</b> методы анализа внешней и внутренней среды используя различные подходы.  <b>Уметь:</b> анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев;  <b>Владеть:</b> навыками анализа решений с точки зрения достижения целевых показателей решений</p>

Начало практики: «           » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Окончание практики: «       » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Задание принял: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись обучающегося)

Руководитель практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
должность \_\_\_\_\_  
подпись, дата

Руководитель практики  
от образовательной организации \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
подпись, дата

**Рабочий план (график) проведения учебной практики  
(практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

На период с \_\_\_\_\_ 201\_г. по \_\_\_\_\_ 201\_г.

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса юридического факультета

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы «Менеджмент организации»

сроки	Этапы проведения практики 1. Организационный этап. 2. Основной этап. 3. Заключительный этап.
1. Организационный этап.	
За 10 дней до начала практики по УП ОПОП	составление рабочего графика (плана) проведения практики
За 10 дней до начала практики по УП ОПОП	разработка индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики
За 10 дней до начала практики по УП ОПОП	распределение обучающихся по рабочим местам и видам работ
За 10 дней до начала практики по УП ОПОП	составление проекта распорядительного акта о направлении обучающихся на практику
2. Основной этап.	
Первый день практики в структурном подразделении Института	проведение инструктажа и ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов.
В течении всего периода практики	контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО
В течении всего периода практики	оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий
В сроки установленные УП ОПОП	оценивание результатов прохождения практики обучающимися
3. Заключительный этап.	
В течение 3 дней после окончания практики	заполнение документов, иной документации в соответствии с д.и. руководителя практики от института. Внесение предложений по совершенствованию практики;

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_

(дата, подпись)

**ОТЗЫВ  
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**  
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(ФИО, направление)

проходил \_\_\_\_\_ практику в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
в \_\_\_\_\_ (наименование организации)  
в \_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения)  
в качестве \_\_\_\_\_ (должности).

За время прохождения практики \_\_\_\_\_ (ФИО) поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_

Индивидуальное задание выполнено, материал собран полностью.

Во время прохождения практики получил следующие знания: (да/нет)

Достигнутые результаты:

изучил: -основные нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность организации, основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией; техники анализа и оценки открытых информационных источников современных научных и практических достижений; принципы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды в организации; способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде; системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом с деловыми партнерами при реализации проектов, направленных на развитие организации; техники и технологии самоорганизации и самообразования, ориентируясь на совершенствование профессиональной деятельности; основы техники безопасности жизнедеятельности и профессиональной деятельности; принципы функционирования микроэкономических процессов организации; современные научные теории управления организацией; методы и технологии, формирующие экономические и управленческие знания; методы сбора и обработки статистической и экономической информации организации для решения профессиональных задач; техники анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов; системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом с деловыми партнерами при реализации проектов, направленных на развитие организации.

Во время прохождения практики освоил(а) следующие умения: (да/нет)

- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; методы анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений организации; использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды при осуществлении профессиональной деятельности; использовать теоретические знания по разрешению конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде; эффективно использовать свои ресурсы; принимать решения по обеспечению безопасности в различной обстановке; применять теоретические знания экономической, организационной и управленческой теории в практике организации ; собирать и обрабатывать информацию экономического и социального характера для принятия управленческих решений; анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации здравоохранения, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов в профессиональной деятельности.

Во время прохождения практики овладел(а) следующими навыками: (да/нет)

- самостоятельной работы с справочно-информационными материалами, данными статистической отчетности и специальной документацией; принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; навыками самостоятельной работы с справочно-информационными материалами, данными статистической отчетности и специальной документацией; навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды в профессиональной деятельности; навыками разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде в профессиональной деятельности организации; оценки результатов экономических процессов и экономических решений в организации; проведения аналитических процедур экономической информации функционирования организации; анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов в профессиональной деятельности организации;

Отношение обучающегося к процессу прохождения практики в целом, а также к конкретным заданиям: \_\_\_\_\_

Профессиональные качества обучающегося: \_\_\_\_\_

Личностные качества обучающегося: \_\_\_\_\_

Число пропущенных дней за время практики:

а) по уважительной причине

б) без уважительной причины

Замечаний по прохождению практики нет.

Прохождение учебной практики оценивается на " \_\_\_\_\_ ".

Руководитель практики

от профильной образовательной организации \_\_\_\_\_ Ф.И.О

(дата, подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДАГЕСТАНСКАЯ АКАДЕМИЯ  
ОБРАЗОВАНИЯ И КУЛЬТУРЫ»**

**О Т Ч Е Т**

прохождения учебной ознакомительной практики обучающимся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество )

в (на) \_\_\_\_\_  
(организация)

в должности \_\_\_\_\_

в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Содержание отчета*

**Введение**

\_\_\_\_\_ практика проходила в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Наименование практики  
20\_\_ года в соответствии с графиком учебного процесса в «ДАОК».  
Основные цели практики:

Задачи практики:

**Характеристика профильной организации**

«Название профильной организации» находится по адресу: \_\_\_\_\_

Осуществляет (перечислить виды деятельности). Описание специфики деятельности профильной организации.

**Виды работ и их характеристика**

Перечислить виды работ и их специфику, ключевые моменты деятельности, примененные и освоенные навыки, характер профессионального взаимодействия и т.д. на усмотрение обучающегося/образовательной организации в свободной форме/установленной форме.

**Заключение**

Таким образом, прохождение \_\_\_\_\_ практики в «Название профильной организации» способствовало

В процессе прохождения практики мы смогли в реальных условиях отработать навыки (в свободной форме/установленной форме на усмотрение обучающегося/образовательной организации).

Руководитель практики  
от образовательной организации \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
подпись, дата

Руководитель практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
должность \_\_\_\_\_  
подпись, дата

Обучающийся \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
подпись, дата

Отчёт защищён \_\_\_\_\_ Оценка \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

(Печать организации)

**Примечание:** отчет составляется на отдельных листах

**Приложение 5**

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДАГЕСТАНСКАЯ АКАДЕМИЯ  
ОБРАЗОВАНИЯ И КУЛЬТУРЫ»**

Руководитель практики от  
ДАОК

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_ / ФИО/  
(подпись)

\_\_\_\_\_ / ФИО/  
(подпись)

М.П.

М.П.

**Совместный план – график руководителя практики от образовательной организации и  
руководителя от профильной организации**

<b>Руководитель практики от образовательной организации</b>	<b>Руководитель практики от профильной организации</b>	<b>сроки</b>
Составление совместного рабочего графика (плана) проведения практики		За 10 дней до начала практики по УП ОПОП
разработка индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики	согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики	За 10 дней до начала практики по УП ОПОП
распределение обучающихся по рабочим местам и видам работ	уточнение информации о возможности предоставления рабочих мест обучающимся	За 10 дней до начала практики по УП ОПОП
составление проекта распорядительного акта о направлении обучающихся на практику	подтверждение информации о возможности предоставления рабочих мест обучающимся	За 10 дней до начала практики по УП ОПОП
ознакомление с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов.	проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Первый день практики
контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП	обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда	В течении всего периода практики
оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий	оказание содействия при сборе материалов, контроль соблюдения производственной дисциплины, информирование руководства института о всех случаях нарушения студентами правил внутреннего распорядка	В течении всего периода практики
оценивание результатов прохождения практики обучающимися	предоставление отзыва с предполагаемой оценкой с места прохождения практики	В сроки установленные УП ОПОП
заполнение документации в соответствии с д.и. руководителя практики от института. Внесение предложений по совершенствованию практики.	внесение предложений по совершенствованию практики.	В течение 3 дней после окончания практики



БЛАНК ИНСТИТУТА

Руководителю (директору и т.п.)

\_\_\_\_\_

(наименование организации)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

Уважаемый \_\_\_\_\_!

В соответствии с договором о \_\_\_\_\_  
(наименование договора)

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ направляем Вам для прохождения \_\_\_\_\_ практики в структурных подразделениях Вашей организации сроком на \_\_\_\_\_ недель с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. следующих обучающихся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения по направлению подготовки \_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_  
(ФИО студента в именительном падеже)
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Просим Вас обеспечить руководство практикой обучающихся и оказать содействие в сборе необходимого информационного материала.

По окончании практики просим представить на каждого обучающегося отзыв о его работе в период прохождения практики.

Ректор ДАОК

Н. К. Мирзоева

**Контрольный лист прохождения инструктажа по охране труда, техники безопасности,  
пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка**

1. Фамилия, имя, отчество обучающегося

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Направление и профиль обучающегося

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Организация, в которой обучающийся проходил практику

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**А. Инструктаж по ТБ.**

**Инструктаж по технике безопасности проведён.**

(Ф.И.О. и

\_\_\_\_\_

подпись практиканта)

(должность

\_\_\_\_\_

и подпись работника, проводившего инструктаж)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

М.П.

**Б. Инструктаж по ОТ.**

**Инструктаж по охране труда проведён.**

(Ф.И.О. и

\_\_\_\_\_

подпись практиканта)

(должность

\_\_\_\_\_

и подпись работника, проводившего инструктаж)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

М.П.

**В. Инструктаж по пожарной безопасности.**

**Инструктаж по пожарной безопасности проведён.**

(Ф.И.О. и

\_\_\_\_\_

подпись практиканта)

(должность

\_\_\_\_\_

и подпись работника, проводившего инструктаж)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

М.П.

**Г. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка**

**Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка проведён.**

(Ф.И.О. и

\_\_\_\_\_

подпись практиканта)

(должность

\_\_\_\_\_

и подпись работника, проводившего инструктаж)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

М.П.

Аттестационный лист

\_\_\_\_\_,  
 (Ф.И.О. обучающегося)

обучающий(ая)ся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
 (указать курс) (очной, очно-заочной, заочной)

группы \_\_\_\_\_ по направлению подготовки \_\_\_\_\_  
 (шифр группы) (код, наименование направления подготовки)

профиль \_\_\_\_\_  
 (наименование профиля/ специализации)

успешно прошел(ла) \_\_\_\_\_  
 (наименование вида и типа практики)

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_ года по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_ года в Профильной  
 организации: \_\_\_\_\_  
 (наименование Профильной организации)

\_\_\_\_\_  
 (юридический адрес)

**III. Заключение-анализ результатов освоения программы практики:**

**Индивидуальное задание обучающимся (нужное отметить ✓):**

- выполнено;
- выполнено не в полном объеме;
- не выполнено;

**Владение материалом (нужное отметить ✓):**

**Обучающийся:**

- умело анализирует полученный во время практики материал;
- анализирует полученный во время практики материал;
- недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;
- неправильно анализирует полученный во время практики материал;

**Задачи, поставленные на период прохождения практики, обучающимся**

**(нужное отметить ✓):**

- решены в полном объеме;
- решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;
- решены частично, нет четкого обоснования и детализации;
- не решены

**Спектр выполняемых обучающимся функций в период прохождения практики профилю соответствующей образовательной программы (нужное отметить ✓):**

- соответствует;
- в основном соответствует;
- частично соответствует;
- не соответствует;

**Ответы на практические задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, обучающийся (нужное отметить ✓):**

- дает аргументированные ответы на вопросы;
- дает ответы на вопросы по существу;
- дает ответы на вопросы не по существу;
- не может ответить на вопросы;

**Оформление обучающимся отчета по практике (нужное отметить ✓):**

- отчет о прохождении практики оформлен правильно;
- отчет о прохождении практики оформлен с незначительными недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен с недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен неверно;

**Аттестуемый продемонстрировал владение следующими компетенциями:**

Код компетенции	Содержание компетенции	Уровень освоения обучающимся (нужное отметить ✓)*
		<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
		<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
		<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
		<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий

\*Примечание:

Высокий уровень – обучающийся уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.

Средний уровень – обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.

Низкий уровень – при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

#### Показатели и критерии оценивания результатов практики

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	Последовательно, аргументировано излагает теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием на практику. Демонстрирует на высоком уровне умения использовать приобретенные теоретические знания и практические навыки для анализа профессиональных проблем и выполнения индивидуального задания учебной практики. Прослеживается систематичность работы, выполняемой в соответствии с индивидуальным заданием учебной практики, рабочим графиком

		(планом) учебной практики. Высокая степень личного участия и самостоятельности практиканта в выполняемой работе
2	Хорошо	Знает теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием на учебную практику, не допускает существенных неточностей при его изложении. Может продемонстрировать некоторые умения использования приобретенных теоретических знаний и практических навыков для анализа профессиональных проблем и выполнения индивидуального задания учебной практики. Представляет отдельные материалы, выполняемые в соответствии с индивидуальным заданием учебной практики. Возникает необходимость несущественной корректировки рабочего графика (плана) учебной практики. Принимает участие в решении отдельных вопросов в работе.
3	Удовлетворительно	Усвоил только основной теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием на учебную практику, допускает существенные неточности при его изложении. Самостоятельно не участвует в решении вопросов в работе, связанной с выполнением задания.
4	Неудовлетворительно	Обучающийся не справляется с индивидуальным заданием учебной практики.

Замечания руководителя практики от Образовательной организации:

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

Руководитель практики  
от Организации \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.) (подпись)*

МП

Руководитель практики  
от Образовательной организации \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.) (подпись)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Форма дневника по практике

**ДНЕВНИК**

ПО \_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ  
вид практики

\_\_\_\_\_  
Тип практики в соответствии с ОПОП

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
Наименование направления подготовки/специальности

**ЗАПИСИ**

о работах, выполненных в период практики

Дата	Содержание/результаты работы	Отметка о выполнении (выполнено/не выполнено) Замечания руководителя(ей) практики

Руководитель практики  
от профильной организации  
должность \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
подпись, дата

Руководитель практики  
от образовательной организации \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
подпись, дата