



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический
университет» (БГТУ)**

Факультет отраслевой и цифровой экономики

(наименование факультета/института)

Отраслевая экономика и управление

(наименование кафедры, ответственной за проведение практики)

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

по учебной работе

_____ **В.А. Шкаберин**

«25» апреля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

практики

Учебная практика (научно-исследовательская работа)

(наименование практики)

38.03.02 Менеджмент

(код и наименование специальности или направления подготовки)

Экономика и управление на предприятии

(направленность (профиль) образовательной программы)

высшее образование – бакалавриат

(уровень образования)

бакалавр

(квалификация, присваиваемая по специальности или направлению подготовки)

Очно-заочная

(форма обучения)

2023

(год набора)

Брянск 2023

Рабочая программа практики

Учебная практика (научно-исследовательская работа)

(наименование практики)

38.03.02 Менеджмент

(код и наименование специальности или направления подготовки)

Экономика и управление на предприятии

(направленность (профиль) образовательной программы)

Разработал(и):

к.э.н., доцент

(должность, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

Е.И. Сорокина

(И.О. Фамилия)

(должность, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(должность, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

Производственный менеджмент

(наименование кафедры, ответственной за реализацию дисциплины)

04 апреля 2023 г., протокол № 8

Заведующий кафедрой

к.т.н., доц.

(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

И.А. Демиденко

(И.О. Фамилия)

© Сорокина Е.И., 2023

© ФГБОУ ВО «Брянский государственный
технический университет», 2023

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| ПРЕДИСЛОВИЕ..... | 5 |
| 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ | 5 |
| 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | 6 |
| 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ | 6 |
| 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ | 10 |
| 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ..... | 10 |
| 5.1. Структура практики | 10 |
| 5.2. Распределение формируемых компетенций по разделам (этапам) практики | 12 |
| 5.3. Индивидуальные задания на практику | 12 |
| 5.4. Самостоятельная работа обучающихся | 14 |
| 5.5. Формы отчетности по практике..... | 14 |
| 5.6. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся | 15 |
| 6. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ТЕХНОЛОГИЙ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И (ИЛИ) ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ..... | 15 |
| 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ | 16 |
| 7.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся | 16 |
| 7.2. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики | 16 |
| 7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики..... | 18 |
| 7.4. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) | 18 |
| 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ..... | 18 |
| 9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ | 19 |
| 10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ | 20 |
| 10.1. Методические указания руководителю практики от университета..... | 20 |
| 10.2. Методические указания руководителю практики от профильной организации..... | 21 |
| 10.3. Методические указания обучающемуся | 21 |
| 11. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ..... | 22 |

| | |
|---|----|
| 11.1. Виды и средства оценивания результатов прохождения практики | 22 |
| 11.2. Шкала оценивания при текущем контроле успеваемости | 22 |
| 11.3. Шкала оценивания при промежуточной аттестации обучающихся | 23 |
| 11.4. Оценивание прохождения практики в целом | 24 |
| 11.5. Характеристика результатов прохождения практики | 24 |
| 11.6. Контрольно-измерительные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике | 25 |
| 12. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА | 27 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ | 29 |
| АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ | 37 |
| ЛИСТ ОБНОВЛЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ | 39 |

ПРЕДИСЛОВИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль «Экономика и управление на предприятии», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 970, определяет перечень компетенций, направленных на формирование готовности и способности обучающихся к различным аспектам профессиональной деятельности, а также личностному и профессиональному развитию.

Учебная практика (ознакомительная практика) (далее – практика) проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков. Прохождение практики обеспечивает закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения, и приобретение первоначального практического опыта в области профессиональной деятельности.

Учебно-методическое руководство практикой осуществляет кафедра «Производственный менеджмент» ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический университет» (далее – университет, вуз, БГТУ), ответственная за ее проведение (далее – кафедра). Для руководства практикой каждому обучающемуся или группе (подгруппе) обучающихся назначается руководитель практики от университета. До начала практики кафедра проводит закрепление обучающихся по базам практики. Направление на практику оформляется распоряжением актом университета.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Цель практики – введение обучающихся в профессиональное поле научной деятельности, знакомство с механизмами и правилами ведения научной работы.

- Основные задачи практики:
- - научиться осуществлять поиск, критический анализ информации, применять системный подход для решения поставленных задач,
- - приобрести умения и навыки определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений,
- - научиться воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах,
- - приобрести умения и навыки управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни,
- - научиться принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности,
- - приобрести умения и навыки оформления отчета о проделанной работе в соответствии с требованиями ГОСТ.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика входит в обязательную часть блока 2 «Практика» учебного плана образовательной программы.

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – научно-исследовательская работа.

Способ проведения – стационарная или выездная.

Форма проведения – дискретно.

Период проведения – 2 курс, 4 семестр.

Место проведения – в университете либо в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении университета (профильной организации), предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между университетом и профильной организацией. К числу профильных организаций могут быть отнесены организации, осуществляющие коммерческую деятельность.

Проведение практики базируется на основе знаний, полученных обучающимися в ходе освоения дисциплины «Экспертные системы в профессиональной деятельности», а также дисциплин «Технологии личностно-профессионального развития», «Информационные системы и технологии в профессиональной деятельности».

Навыки и опыт, полученные в ходе прохождения практики, являются основой для прохождения последующих практик, предусмотренных образовательной программой.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Прохождение практики направлено на достижение обучающимися результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты прохождения практики |
|--|---|---|
| УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | УК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов | Знать: - источники поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; - принципы и способы поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов. Уметь: |

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты прохождения практики |
|--|--|--|
| | | - использовать для решения поставленных задач эффективные методы поиска необходимой информации. Владеть: - навыками поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов. |
| | УК-1.4. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки | Знать: - инструменты оценки возможных вариантов решения поставленной задачи. Уметь: - использовать инструменты для оценки возможных вариантов решения поставленной задачи; - безоценочно рассмотреть альтернативные решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки, и предложить наилучший вариант. Владеть: - навыками использования инструментов для оценки возможных вариантов решения поставленной задачи. |
| УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | УК-2.3. Осуществляет поиск необходимой информации для решения задач проекта. | Знать: - источники поиска информации решения задач проекта; - принципы и способы поиска информации для решения задач проекта. Уметь: - использовать для решения задач проекта эффективные методы поиска необходимой информации. Владеть: - навыками поиска информации решения задач проекта. |
| | УК-2.4. Контролирует процесс и результаты решения задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и их коррекцию при необходимости | Знать: - способы контроля процесса и результатов решения задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами; - способы коррекции процесса и результатов решения задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами. Уметь: - применять способы контроля процесса и результатов решения задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и их коррекцию при необходимости. |

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты прохождения практики |
|---|--|--|
| | | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками контроля процесса и результатов решения задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и их коррекции при необходимости |
| | <p>УК 2.5. Демонстрирует знания базовых положений теории права и основные нормы отраслевого права Российской Федерации (конституционного права, семейного права, трудового права, гражданского права, муниципального права, административного права, уголовного права); морально-этических ограничений, принятых в обществе; правовых методов решения практических задач</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные нормативно-правовые акты в сфере профессиональной деятельности; – основные этические нормы в сфере профессиональной деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать организацию профессиональной деятельности на основе правовых актов; – анализировать организацию профессиональной деятельности на основе норм профессиональной этики <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования положений теории права и основных норм отраслевого права Российской Федерации (конституционного права, семейного права, трудового права, гражданского права, муниципального права, административного права, уголовного права); морально-этических ограничений, принятых в обществе; правовых методов решения практических задач. |
| | <p>УК 2.7. Демонстрирует навыки использования, исполнения и соблюдения норм права Российской Федерации и навыки самостоятельного получения новых правовых знаний.</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы построения коммерческих отношений в соответствии с правовыми и этическими нормами профессиональной деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать о отношения между коммерческими организациями и их контрагентами на основе правовых актов и норм профессиональной этики. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыки использования, исполнения и соблюдения норм права Российской Федерации и навыки самостоятельного получения новых правовых знаний. |
| <p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этиче-</p> | <p>УК-5.2. Интерпретирует проблемы современности с помощью социально-исторических и философских принци-</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы поиска проблем современности с помощью социально-исторических и философских принципов, законов и подходов с учетом межкультурного многообразия. |

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты прохождения практики |
|---|--|---|
| ском и философском контекстах | пов, законов и подходов с учетом межкультурного многообразия | Уметь: - находить и интерпретировать проблемы современности с помощью социально-исторических и философских принципов, законов и подходов с учетом межкультурного многообразия. |
| | УК-5.5. Умеет выстраивать деловое общение и взаимодействие с учетом национальных и социокультурных особенностей | Знать: - особенности делового общения и взаимодействия с учетом национальных и социокультурных особенностей. Уметь: - выстраивать деловое общение и взаимодействие с учетом национальных и социокультурных особенностей. |
| УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | УК-6.1. Демонстрирует знание базовых теоретических основ личностно-профессионального развития на основе принципов образования в течение всей жизни | Знать: - базовые теоретические основы личностно-профессионального развития на основе принципов образования в течение всей жизни. Уметь: - использовать базовые теоретические основы личностно-профессионального развития на основе принципов образования в течение всей жизни. |
| | УК-6.2. Владеет умениями самоорганизации, в том числе и рационального распределения временных ресурсов | Знать: - базовые способы самоорганизации, в том числе и рационального распределения временных ресурсов. Владеть: - умениями самоорганизации, в том числе и рационального распределения временных ресурсов. |
| УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике | Знать: - базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. Уметь: - анализировать базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. |
| | УК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, используя | Знать: - методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собствен- |

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты прохождения практики |
|--------------------------------|---|--|
| | ет финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые рынки | ные экономические и финансовые рынки. Уметь: - применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые рынки. |

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов). Распределение трудоемкости практики по видам учебной работы и семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 2 – Распределение трудоемкости практики по видам учебной работы и семестрам

| Виды учебной работы в соответствии с учебным планом образовательной программы | Трудоемкость, час. | | | | |
|--|--------------------|---------|---|---|------------|
| | Всего | Семестр | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками, в том числе: | 2 | | - | | 2 |
| 1.1. Установочная конференция | - | | - | | |
| 1.2. Итоговая конференция | - | | - | | |
| 1.3 Групповая консультация | 2 | | | | 2 |
| 2. Практическая подготовка обучающихся | - | | - | | |
| 3. Самостоятельная работа обучающихся | 97 | | | | 97 |
| 4. Промежуточная аттестация, в том числе: | 9 | | | | 9 |
| 3.1. Экзамен | — | | | | — |
| 3.2. Зачет | — | | | | — |
| 3.3. Зачет с оценкой | 9 | | | | 9 |
| Общая трудоемкость | 108 | | | | 108 |

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Структура практики

Структура практики по разделам (этапам) и видам выполняемых работ представлена в таблице 3.

Таблица 3 – Структура практики

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды выполняемых работ | Трудоемкость работ, час. |
|----------|--|--|--------------------------|
| 1 | <i>Раздел 1. Организационно-подготовительный раздел</i> | | 4 |
| 1.1 | Установочная конференция и выдача индивидуальных заданий для прохождения практики | Ознакомление обучающихся с целями и задачами практики, программой практики, отчетной документацией, представляемой по результатам прохождения практики, знакомство с руководителями практики от университета, распределение обучающихся по профильным организациям, получение индивидуальных заданий | 2 |
| 1.2 | Вводный инструктаж по охране труда, организационное консультирование у руководителя практики от университета | Инструктаж обучающихся по технике безопасности и охране труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка, особенностями организации работы со служебными документами, правилами информационной безопасности и рабочим местом | 2 |
| 2 | <i>Раздел 2. Практическая подготовка обучающихся</i> | | 90 |
| 2.1 | Исследование научной области | На основе монографического обзора теоретических положений отечественных и зарубежных учёных и научной тематики кафедры сформулировать проблему и тему научно-исследовательской работы. | 30 |
| 2.2 | Сбор общей информации по теме исследования и ее анализ | На основе оценки современных тенденций и проблем в выбранной области исследования обосновать актуальность выбранной темы. | 20 |
| 2.3 | Анализ библиографических источников | Провести монографический обзор изучаемой проблемы по группам рассматриваемых вопросов и на этой основе представить характеристику современного состояния изучаемой проблемы. | 20 |
| 2.6. | Систематизация данных по материалам исследования | На основе результатов сбора и анализа данных Результаты выполнения задания оформить в виде отчета | 20 |
| 3 | <i>Раздел 3. Завершающий раздел</i> | | 14 |
| 3.1 | Оформление отчета о прохождении практики | Систематизация и обработка материалов в соответствии с выданным индивидуальным заданием. Подготовка и оформление отчетной документации. Самоанализ результатов практики. Представление отчета о прохождении практики | 10 |
| 3.2 | Итоговая конференция и защита отчета о прохождении практики | Обобщение итогов практики руководителями практики. Представление результатов практики обучающимися. Подведение итогов по практике. Оформление портфолио по результатам практики | 4 |
| — | Итого | — | 108 |

5.2. Распределение формируемых компетенций по разделам (этапам) практики

Распределение формируемых компетенций по разделам (этапам) практики представлено в таблице 4.

Таблица 4 – Формирование компетенций по разделам (этапам) практики

| Код индикатора достижения компетенции | Наименование раздела (этапа) практики | | |
|---------------------------------------|---|--|------------------------------------|
| | Раздел 1. Организационно-подготовительный раздел | Раздел 2. Практическая подготовка обучающихся | Раздел 3. Заключительный раздел |
| УК-1.2 | + | + | |
| УК-1.4 | + | + | |
| УК-2.3 | | + | |
| УК-2.4 | | + | |
| УК-2.5 | | + | |
| УК-2.7 | | + | |
| УК-5.2 | | + | |
| УК-5.5 | | + | |
| УК-6.1 | | + | + |
| УК-6.2 | | + | |
| УК-10.1 | | + | + |
| УК-10.2 | | + | + |

5.3. Индивидуальные задания на практику

В индивидуальном задании на практику указываются задачи, которые необходимо решить обучающему в процессе прохождения практики. Данные задачи должны быть ориентированы на выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Примерная тематика индивидуальных заданий на учебную (научно-исследовательскую работу) практику

Задание 1. Формулирование проблемы исследования

Выполнение задания по выбору и обоснованию темы исследования, составление рабочего плана, проведение исследования (постановка целей и конкретных задач, формулировка рабочей гипотезы, обобщение и анализ трудов отечественных и зарубежных специалистов по теме исследования), составление библиографии по теме научно-исследовательской работы.

1.1. На основе монографического обзора теоретических положений отечественных и зарубежных учёных и научной тематики кафедры сформулировать проблему и тему научно-исследовательской работы.

1.2. На основе оценки современных тенденций и проблем в выбранной области исследования обосновать актуальность выбранной темы.

1.3. Провести монографический обзор изучаемой проблемы по группам рассматриваемых вопросов и на этой основе представить характеристику современного состояния изучаемой проблемы.

1.4. Осуществить целеполагание и выделение задач исследования.

1.5. Результаты выполнения задания оформить в виде отчета.

Задание 2. Планирование научного исследования. Подбор методов и методик исследования выбранного объекта

Рабочий план научно-исследовательской работы представляет собой схему научного исследования и состоит из перечня связанных внутренней логикой направлений работ в рамках планируемого исследования.

2.1. Представить характеристику методологического аппарата исследования.

2.2. Систематизировать литературные источники, законодательную базу для использования в качестве теоретической базы исследования.

2.3. Обосновать теоретическое и методологическое содержание проблемы исследования.

2.4. Осуществить планирование исследования согласно проблеме научно-исследовательской работы.

2.5. Подготовить библиографический список.

2.6. Результаты выполнения задания оформить в виде отчета.

Задание 3. Сбор, обработка и систематизация фактического материала.

Поиск и выбор специализированной научной литературы, периодических изданий и информационных источников в сети Интернет. Изучение отечественного и зарубежного опыта в различных сферах деятельности. Проведение научно-организованного наблюдения, экспериментальной работы. Отбор и анализ фактического материала. Систематизация (обработка, сводка и группировка) результатов наблюдения. Описание полученных результатов работы.

3.1. Подбор и ознакомление с источниками литературы по соответствующей проблеме; поиск информации в СПС «КонсультантПлюс» и других источниках, в том числе в сети Интернет.

3.2. Сбор информации с использованием специальных методов исследования; анализ, систематизация и обобщение информации по теме исследований.

3.3. Осуществить обработку и систематизацию фактического материала по проблеме исследования.

3.4. Оценка применимости основных результатов и положений в рамках исследования, а также предполагаемый личный вклад автора в разработку темы.

3.5. Результаты выполнения задания оформить в виде отчета.

Задание 4. Написание научной статьи (тезисов конференции) * (задание выполняется на основе желания студента)

4.1. Выполнение индивидуального задания по написанию научной статьи (тезисов конференции) по проблеме исследования.

7.2. Текст статьи (тезисов конференции) оформить в приложении к отчету.

5.4. Самостоятельная работа обучающихся

Практика включает самостоятельное выполнение обучающимся ряда заданий, направленных на формирование требуемых компетенций.

Перед началом практики проводится установочная конференция, на которой руководитель практики от университета поясняет обучающимся цели и задачи практики, выдает необходимую документацию, в том числе индивидуальное задание на практику, утвержденное заведующим кафедрой.

В ходе практики обучающийся выполняет индивидуальное задание, ведет дневник практики и заносит в него результаты проведенной работы. По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет о прохождении практики и сдает его на кафедру.

На итоговой конференции происходит представление результатов практики обучающимися, обобщение итогов руководителями практики, подведение итогов практики и выставление оценок за практику обучающимся.

Практика сопровождается индивидуальными и групповыми консультациями, проводимыми руководителем практики от университета. Консультации содержательно упорядочены, оговариваются их сроки, а также материалы, предоставляемые на проверку в рамках каждой консультации.

5.5. Формы отчетности по практике

По результатам прохождения практики обучающийся представляет на кафедру следующие документы:

1. Отчет о прохождении практики.
2. Рабочий график (план) проведения практики (приложение № 1).
3. Индивидуальное задание на практику (приложение № 2).
4. Дневник практики (приложение № 3).
5. Отзыв руководителя практики от профильной организации (при прохождении практики в профильной организации) (приложение № 4).

Отчет о прохождении практики имеет следующую структуру:

1. Титульный лист (приложение № 5).
2. Содержание.
3. Введение.
4. Практическая часть.
5. Анализ полученных результатов.

6. Заключение.
7. Список использованных источников.
8. Приложения.

Содержание разделов и подразделов отчета о прохождении практики определяется методическими рекомендациями, утверждаемыми заведующим кафедрой: Дубаневич Е.В. Учебная практика (научно-исследовательская работа): методические рекомендации для обучающихся бакалавров [Текст] + [Электронный ресурс] / Е.В. Дубаневич [и др.]. – Брянск: БГТУ, 2019. – 20 с.

5.6. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения содержания практики. Формы контрольно-оценочных мероприятий, проводимых в рамках текущего контроля успеваемости, представлены в таблице 5.

Таблица 5 – Формы и периодичность текущего контроля успеваемости

| № п/п | Форма текущего контроля успеваемости | Периодичность осуществления |
|-------|--|-----------------------------|
| 1 | Проверка текущего состояния дневника практики | Ежедневно |
| 2 | Проверка объема выполнения индивидуального задания на практику | Ежедневно |

Оценивание промежуточных и окончательных результатов прохождения практики (промежуточная аттестация обучающихся) осуществляется в форме **зачета с оценкой**. Руководитель практики от университета, учитывая отзыв руководителя от профильной организации (при наличии), оценивает выполненную самостоятельную работу обучающегося, оформленную в виде отчета о прохождении практики.

На итоговой конференции обучающийся осуществляет защиту отчета о прохождении практики и отвечает на вопросы к зачету. Полученная в ходе промежуточной аттестации оценка выставляется в аттестационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

6. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ТЕХНОЛОГИЙ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И (ИЛИ) ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

В электронной информационно-образовательной среде БГТУ размещается электронный курс по практике, включающий в себя:

- сведения об авторе курса;
- краткое описание курса;
- рабочую программу практики;
- презентационные материалы для проведения установочной конференции;

- методические указания по практической подготовке обучающихся;
- вопросы и (или) тестовые задания для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Наименование электронного курса в электронной информационно-образовательной среде БГТУ — «Учебная практика (научно-исследовательская работа)».

Электронный курс предназначен для обеспечения доступа обучающихся ко всем необходимым учебно-методическим материалам, а также проведения контрольно-оценочных мероприятий в процессе обучения. При необходимости осуществляется файловый обмен отчетами о выполненной обучающимися самостоятельной работе.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

7.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

1. Самостоятельная работа студентов. Виды, формы, критерии оценки [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / А.В. Меренков [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2016. — 80 с. — 978-5-7996-1680-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66592.html>.

2. Дубаневич Е.В. Учебная практика (научно-исследовательская работа): методические рекомендации для обучающихся бакалавров [Текст] + [Электронный ресурс] / Е.В. Дубаневич [и др.]. – Брянск: БГТУ, 2019. – 20 с.

7.2. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

а) Основная литература

1. Баскакова, О. В. Экономика предприятия (организации) : учебник / О. В. Баскакова, Л. Ф. Сейко. — Москва : Дашков и К, 2018. — 370 с. — ISBN 978-5-394-01688-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85603.html>.

2. Блинов, А. О. Теория менеджмента : учебник для бакалавров / А. О. Блинов, Н. В. Угрюмова. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 304 с. — ISBN 978-5-394-03550-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111002.html>.

3. Ерохин, Д. В. Менеджмент: теория и практика стратегического управления предприятием : [учеб. пособие для вузов] / Брян. гос. техн. ун-т. - Брянск : [БГТУ], 2018. - 176 с.

4. Мысютина, Л.В. Экономическая теория [Текст]+[Электронный ресурс]: учебное пособие /Л.В.Мысютина. – Брянск: БГТУ, 2014. – 271 с.

5. Олькова, А. Е. Основы анализа финансовой отчетности предприятия : учебно-методическое пособие / А. Е. Олькова. — Москва : Дело, 2018. — 64 с. — ISBN 978-5-7749-1309-1. — Текст : электронный // Электронно-

библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95113.html>.

6. Сафонова, Л. А. Экономика предприятия : учебное пособие / Л. А. Сафонова, Т. М. Левченко. — Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2019. — 190 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90605.html>.

б) дополнительная литература

1. Барановская С.М. Технологическая документация в учебно-методическом комплексе [Электронный ресурс]: методические рекомендации для инженерно-педагогических работников учреждений профессионального образования / Барановская С.М., Фещенко Т.И. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. — 44 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67608.html>. — ЭБС «IPRbooks».

2. Бороздина Г.В. Психология и этика деловых отношений [Электронный ресурс]: учебное пособие / Бороздина Г.В. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. — 228 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67604.html>. — ЭБС «IPRbooks».

3. Выходцева И.С. Речевая культура делового общения [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для магистров всех направлений / Выходцева И.С. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 48 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54485.html>. — ЭБС «IPRbooks».

4. Гасанова Э.В. Учебно-методическое пособие по организации внеаудиторной (самостоятельной) работы обучающихся по программе среднего профессионального образования [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гасанова Э.В. — Электрон. текстовые данные. — Хасавюрт: Дагестанский государственный университет (филиал) в г. Хасавюрте, 2018. — 76 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80927.html>. — ЭБС «IPRbooks».

5. Проектная деятельность как способ развития личности студентов и их профессиональной подготовки [Электронный ресурс]: методические указания / — Электрон. текстовые данные. — Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 32 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54955.html>. — ЭБС «IPRbooks».

6. Студент как субъект саморазвития и отношения к учебно-профессиональной деятельности [Электронный ресурс] / В.Г. Маралов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Академический Проект, Фонд «Мир», 2017. — 191 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/36595.html>. — ЭБС «IPRbooks».

7. Хохлова Д.А. Технологии профессионального образования [Электронный ресурс]: учебное пособие / Хохлова Д.А. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. —

413 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83222.html>. — ЭБС «IPRbooks».

8. Юртаева Н.И. Развитие лидерских качеств в процессе профессиональной подготовки. Психолого-акмеологический аспект [Электронный ресурс]: монография/ Юртаева Н.И. — Электрон. текстовые данные. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2012. — 128 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62004.html>. — ЭБС «IPRbooks».

7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

1. Электронно-библиотечная система «Лань» (<https://e.lanbook.com>).
2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru>).
3. Единое окно доступа к информационным ресурсам (<http://window.edu.ru>).
4. Национальная электронная библиотека (<http://www.elibrary.ru>).
5. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» (<http://school-collection.edu.ru>).
6. Федеральный Интернет-портал «Российское образование» (<http://www.edu.ru>).

7.4. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Система дистанционного обучения «Moodle».
2. Офисный пакет приложений «Microsoft Office».
3. Комплект систем справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения практики соответствующее структурное подразделение университета оснащается техническими средствами в количестве, необходимом для выполнения целей и задач практики: аудио- и видеозаписывающей и воспроизводящей аппаратурой, портативными и стационарными компьютерами.

В структурных подразделениях, в которых проходит практика, обучающимся выделяются рабочие места для выполнения индивидуальных заданий на практику, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Для самостоятельной работы обучающимся предоставляются компьютерные классы с постоянным доступом к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также читальные залы научной библиотеки БГТУ. Кроме

того, на кафедре, ответственной за проведение практики, должна быть сформирована необходимая методическая база, охватывающая основные научные тематики исследований обучающихся.

При прохождении практики на базе профильной организации используется материально-техническое обеспечение этой организации.

9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При этом обеспечивается соблюдение следующих требований:

- практическая подготовка проводится для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одном помещении совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся в ходе прохождения практики;

- присутствие ассистента из числа работников университета, профильной организации или привлеченных лиц, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с педагогическим работником и т. п.);

- обучающиеся с учетом их индивидуальных особенностей могут пользоваться необходимыми им техническими средствами;

- материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов помещение должно располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

- а) для слепых: задания и иные материалы для прохождения практики оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

- б) для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости обучающимся предоставля-

ется увеличивающее устройство; задания для выполнения и иные материалы оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все контрольно-оценочные мероприятия по желанию обучающихся могут проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; по желанию обучающихся все контрольно-оценочные мероприятия могут проводиться в устной форме.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

10.1. Методические указания руководителю практики от университета

Для руководства практикой, проводимой в университете или в профильной организации, назначается руководитель (руководители) по практической подготовке из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры (далее – руководитель практики от университета), который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации практики;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность (совместно с руководителем практики от профильной организации) за реализацию практики в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- составляет рабочий график (план) проведения практики (см. приложение № 1);
- разрабатывает и выдает обучающимся индивидуальные задания на практику (см. приложение № 2);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в университете и профильной организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

10.2. Методические указания руководителю практики от профильной организации

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, помимо руководителя (руководителей) практики от университета, профильная организация назначает ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации практики в форме практической подготовки со стороны профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает рабочие графики (планы) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- составляет отзыв, в котором обучающемуся по результатам прохождения практики выставляется предварительная оценка по пятибалльной системе (см. приложение № 4).

10.3. Методические указания обучающемуся

Обучающийся в период прохождения практики:

- выполняет индивидуальное задание на практику;
- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдает требования охраны труда и пожарной безопасности.
- ведет дневник практики (см. приложение № 3);
- систематически предоставляет руководителю практики от университета и руководителю практики от профильной организации информацию о выполненной работе;
- посещает в назначенные сроки консультации руководителя практики от университета;
- по окончании практики представляют на кафедру надлежащим образом оформленные дневник практики, отчет о прохождении практики и отзыв руководителя практики от профильной организации.

11. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ

11.1. Виды и средства оценивания результатов прохождения практики

Виды и средства оценивания результатов прохождения практики представлены в таблице 6.

Таблица 6 – Виды и средства оценивания результатов прохождения практики

| Код индикатора достижения компетенции | Оценочные средства текущего контроля успеваемости | Оценочные средства промежуточной аттестации обучающихся |
|---------------------------------------|---|---|
| УК-1.2 | Устные опросы. Защита отчета о прохождении практики | Вопросы к зачету |
| УК-1.4 | Устные опросы. Защита отчета о прохождении практики | Вопросы к зачету |
| УК-2.3 | Устные опросы. Защита отчета о прохождении практики | Вопросы к зачету |
| УК-2.4 | Устные опросы. Защита отчета о прохождении практики | Вопросы к зачету |
| УК-2.5 | Устные опросы. Защита отчета о прохождении практики | Вопросы к зачету |
| УК-2.7 | Устные опросы. Защита отчета о прохождении практики | Вопросы к зачету |
| УК-5.2 | Устные опросы. Защита отчета о прохождении практики | Вопросы к зачету |
| УК-5.5 | Устные опросы. Защита отчета о прохождении практики | Вопросы к зачету |
| УК-6.1 | Устные опросы. Защита отчета о прохождении практики | Вопросы к зачету |
| УК-6.2 | Устные опросы. Защита отчета о прохождении практики | Вопросы к зачету |
| УК-10.1 | Устные опросы. Защита отчета о прохождении практики | Вопросы к зачету |
| УК-10.2 | Устные опросы. Защита отчета о прохождении практики | Вопросы к зачету |

11.2. Шкала оценивания при текущем контроле успеваемости

Оценивание отдельных видов работ в процессе прохождения обучающимся практики рекомендуется осуществлять с использованием следующей шкалы:

– оценка «отлично» (высокий уровень освоения компетенций) выставляется обучающемуся, если он своевременно выполняет рабочий график (план) проведения практики, решает в срок поставленные задачи, ежедневно ведет дневник практики;

– оценка «хорошо» (повышенный уровень освоения компетенций) выставляется обучающемуся, если он выполняет поставленные задачи с небольшой задержкой, затягивает с оформлением отчетности, имеет отклонения от запланированного рабочего графика (плана) проведения практики;

– оценка «удовлетворительно» (базовый уровень освоения компетенций) выставляется обучающемуся, если он с существенной задержкой выполняет рабочий график (план) проведения практики, однако при этом работы по индивидуальному заданию на практику все же проводятся;

– оценка «неудовлетворительно» (низкий уровень освоения компетенций) выставляется обучающемуся, если он фактически не выполняет поставленные задачи в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики и индивидуальным заданием на практику.

В процессе прохождения практики формируется оценка, характеризующая текущую успеваемость обучающегося.

11.3. Шкала оценивания при промежуточной аттестации обучающихся

При проведении промежуточной аттестации обучающихся в форме зачета с оценкой используется шкала оценивания, представленная в таблице 7.

Таблица 7 – Шкала оценивания при промежуточной аттестации обучающихся

| Уровень освоения (оценка) | Планируемые результаты прохождения практики |
|---------------------------------|--|
| Высокий (отлично) | Обучающийся глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, уверенно это демонстрирует в ходе промежуточной аттестации. Исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Полностью выполнил индивидуальное задание на практику. Отчет о прохождении практики оценен руководителем практики от профильной организации на оценку «отлично» |
| Повышенный (хорошо) | Обучающийся знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей. Правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приемами. Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Полностью выполнил индивидуальное задание на практику. Отчет о прохождении практики оценен руководителем практики от профильной организации на оценку «отлично» или «хорошо» |
| Базовый (удовлетворительно) | Обучающийся знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении в ходе промежуточной аттестации. Испытывает трудности в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности среднего уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приемами. Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы, необходимой для прохождения практики |
| Низкий (неудовлетворительно) | Обучающийся не знает на минимальном уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении в ходе промежуточной аттестации. Испытывает серьезные за- |

| Уровень освоения (оценка) | Планируемые результаты прохождения практики |
|---------------------------|---|
| | труднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности среднего уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приемами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы, необходимой для прохождения практики |

11.4. Оценивание прохождения практики в целом

Окончательная оценка за практику определяется на основе результатов текущего контроля успеваемости, защиты отчета о прохождении практики и промежуточной аттестации по практике.

Основными критериями при выставлении окончательной оценки за практику являются следующие:

- качество выполнения задач, предусмотренных индивидуальным заданием на практику;
- соблюдение обучающимся трудовой и (или) учебной дисциплины;
- оценка прохождения практики руководителем (руководителями) практики;
- качество оформления отчета о прохождении практики;
- правильность и полнота ответов на защите отчета о прохождении практики, а также при проведении промежуточной аттестации по практике.

11.5. Характеристика результатов прохождения практики

Пример характеристики результатов прохождения практики в зависимости от полученной обучающимся оценки приведен в таблице 8.

Таблица 8 – Характеристика результатов прохождения практики

| Оценка | Характеристика |
|--|---|
| Отлично (высокий уровень освоения всех индикаторов достижения компетенций по практике) | Содержание практики освоено полностью, цель практики достигнута, индивидуальное задание на практику выполнено |
| Хорошо (повышенный уровень освоения индикаторов достижения компетенций по практике) | Содержание практики освоено полностью, цель практики достигнута, индивидуальное задание на практику выполнено с незначительными замечаниями |
| Удовлетворительно (базовый уровень освоения индикаторов достижения компетенций по практике) | Содержание практики освоено частично, цель практики в целом достигнута, большинство предусмотренных индивидуальным заданием на практику задач выполнено, однако в решении имеются ошибки |
| Неудовлетворительно (низкий уровень освоения индикаторов достижения компетенций по практике) | Содержание практики не освоено, большинство предусмотренных индивидуальным заданием на практику задач либо не выполнено либо решение содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа не привела к какому-либо значимому повышению качества выполнения заданий |

11.6. Контрольно-измерительные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Отчет о прохождении практики защищается обучающимся перед комиссией, в состав которой входят заведующий кафедрой и руководитель (руководители) практики от университета. На защите отчета может присутствовать руководитель (руководители) практики от профильной организации. Защита отчета проводится в форме собеседования.

Формой промежуточной аттестации обучающихся по практике является зачет с оценкой.

Примерные вопросы для промежуточной аттестации обучающихся

1. Какова основная цель научно-исследовательской работы, раскройте ее содержание.
2. Какие методы использовались при выполнении научно-исследовательской работы? Какова практическая значимость научно-исследовательской работы?
3. Перечислить задачи проводимой экспериментальной работы.
4. Как осуществлялась статистическая обработка полученных результатов исследования?
5. Какие программы применялись при проведении научно-исследовательских разработок?
6. Какие проектные решения предложены автором?
7. Что является объектом исследования?
8. Какова эффективность проводимых исследований, и какими критериями она оценивалась?
9. Какова научная гипотеза при решении теоретических проблем научно-исследовательской работы?
10. Какие современные технологии учитывались при решении основных задач по исследуемой проблеме?
11. Опишите методику выборов источников эмпирической информации по направлению научного исследования в рамках выполнения задания на практику.
12. Охарактеризуйте результаты отечественных и зарубежных исследований по актуальным экономическим проблемам.
13. Опишите методику применения современных информационно-компьютерных технологий как инструмента проведения научного исследования.
14. К какому виду деятельности относится предприятие, организация, где Вы проходили практику?
15. Опишите состояние отрасли, к которой относится предприятие, организация, где Вы проходили практику.
16. Какое влияние работа в Вашей организации, предприятии оказывает на мировоззрение человека?

17. Есть ли социальные конфликты в Вашей организации, предприятии?
18. Как руководство в организации, предприятии решает проблемные конфликтные межличностные вопросы?
19. Что Вы могли бы предложить для совершенствования рабочих межличностных отношений в Вашей организации, предприятии?
20. Насколько уделяется внимание в Вашей организации, предприятии этническим и культурным различиям?
21. Обращались ли вы в процессе практики к помощи профессиональных форумов?
22. Какие сайты, форумы Вы используете в процессе обучения?
23. Как Вы могли бы охарактеризовать полезность информации полученной на тематических сайтах, форумах, в периодических изданиях?
24. Что нового о межличностных отношениях Вы почерпнули в процессе прохождения практики?
25. Если Вы обращались для самообразования к электронным источникам информации и обучения, опишите их роль и место в процессе Вашего обучения в университете.
26. Насколько важна самоорганизация на Вашем предприятии, организации?
27. Есть ли управленческая отчетность на предприятии, организации, где Вы проходили практику?
28. Автоматизирован ли анализ отчетности на Вашем предприятии, организации? Есть ли периодическая управленческая отчетность?
29. Как организован вопрос периодического информирования руководителя о ключевых показателях хозяйственной деятельности?
30. Как обеспечивается сохранность информации на предприятии, организации?
31. Используются ли возможности компьютерных сетей и интернета?
32. Какие возможности офисных программных продуктов Вы использовали в процессе написания отчета по практике?
33. Использовали ли Вы в процессе прохождения практики облачный сервис?
34. Применяются ли инновационные технологии в управлении Вашим предприятием, организацией?
35. Опишите роль рядового специалиста экономической службы в реализации стратегии предприятия, организации.
36. Какие шаги предпринимает менеджмент Вашей организации, предприятия для решения вопросов системы контроля реализации договоров, соглашений, бизнес-планов?
37. Какие программные средства для обработки деловой информации Вы знаете?
38. Какие программные продукты Вы использовали при написании отчета о практике?

39. С использованием информации из дневника практики опишите план Вашей практики.
40. Как был обычно организован Ваш день на практике?
41. Какие информационные технологии реализованы на Вашем предприятии, организации?
42. Есть ли на предприятии, организации электронный документооборот?
43. Какие управленческие решения принимаются на Вашем предприятии, организации?
44. Какие нестандартные управленческие задачи решались на Вашем предприятии?
45. Назовите основные разделы Устава организации;
46. Какие документы именуются учредительными?
47. Опишите преимущества и недостатки организационно-правовых форм предприятия.

12. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» воспитание – это деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Воспитательная деятельность в ходе прохождения практики направлена на формирование у обучающегося системы убеждений, нравственных норм и общекультурных качеств, на оказание им помощи в жизненном самоопределении, нравственном, гражданском и профессиональном становлении, на создание условий для самореализации личности. Воспитательная работа также ориентирует обучающихся на будущую профессиональную деятельность, формируя не только личностные, но и профессионально значимые качества.

Воспитательные задачи во время практической подготовки обучающихся выполняются в скрытой (контекстной) и открытой (целенаправленной) формах. Скрытая форма воспитательной работы представляет собой воздействие всего хода педагогического процесса на становление личностных качеств обучающихся. Например, соблюдение руководителем практики трудовой дисциплины, демонстрация преданности науке, заинтересованность в успехе обучающихся, правильная речь, хорошие манеры и т. п. имеют положительное воспитательное значение и формируют у обучающихся добросовестность, исполнительность,

трудолюбие, ответственность и другие положительные качества. Обучающиеся неосознанно перенимают данные черты у руководителя практики.

Воспитание в открытой форме – это целенаправленное воздействие содержанием практики на становление личности обучающегося. Например, решение проблем и исследовательская работа формируют у обучающихся умение аргументировать, самостоятельно мыслить, вкус к научному поиску, развивают творчество, профессиональные умения, и т. п.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1

Форма рабочего графика (плана) проведения практики



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический
университет» (БГТУ)**

Производственный менеджмент

(наименование кафедры, ответственной за реализацию практики)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

_____ А.И. Демиденко

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Общие сведения

| | |
|---|--|
| Фамилия, имя, отчество обучающегося | |
| Код и наименование специальности или направления подготовки | |
| Направленность (профиль) образовательной программы | |
| Курс | |
| Форма обучения | |
| Учебная группа | |
| Вид практики | |
| Тип практики | |
| Способ проведения практики | |
| Форма проведения практики | |
| Период прохождения практики | с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г. |
| Место прохождения практики | |

Планируемые работы

| № п/п | Содержание работы | Срок выполнения | Отметка о выполнении |
|----------|---|-----------------------|-------------------------|
| 1 | Оформление организационно-распорядительных документов по проведению практики | до начала практики | |
| 2 | Проведение медицинских осмотров (обследования) в случае выполнения обучающимся работ, при | до начала практики | |

| № п/п | Содержание работы | Срок выполнения | Отметка о выполнении |
|----------|--|--|-------------------------|
| | выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством Российской Федерации | | |
| 3 | Проведение инструктажа обучающихся по охране труда, технике безопасности, выполнению правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов | в первый день практики | |
| 4 | Выполнение индивидуального задания на практику | в период практики | |
| 5 | Проведение руководителем (руководителями) практики консультаций для обучающихся по вопросам прохождения практики | в период практики | |
| 6 | Подготовка отчета о прохождении практики | за три дня до промежуточной аттестации | |
| 7 | Проверка отчета о прохождении практики, оформление отзыва руководителя практики от профильной организации | за два дня до промежуточной аттестации | |
| 8 | Защита отчета о прохождении практики и промежуточная аттестация обучающихся | в последний день практики | |

Рабочий график (план) составил:
руководитель практики от университета

_____ «__» _____ 20__ г.
(должность, ученая степень, (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)
ученое звание)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

_____ «__» _____ 20__ г.
(должность, ученая степень, (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)
ученое звание)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:
обучающийся

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Форма индивидуального задания на практику



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический
университет» (БГТУ)**

Производственный менеджмент

(наименование кафедры, ответственной за реализацию практики)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

_____ А.И. Демиденко

«_____» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Общие сведения

| | |
|---|--|
| Фамилия, имя, отчество обучающегося | |
| Код и наименование специальности или направления подготовки | |
| Направленность (профиль) образовательной программы | |
| Курс | |
| Форма обучения | |
| Учебная группа | |
| Вид практики | |
| Тип практики | |
| Способ проведения практики | |
| Форма проведения практики | |
| Период прохождения практики | с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г. |
| Место прохождения практики | |

Содержание индивидуального задания

Индивидуальное задание выдал:

руководитель практики от университета

(должность, ученая степень, ученое
звание)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«_____» _____ 20__ г.
(дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):

руководитель практики от профильной организации

_____ «__» _____ 20__ г.
 (должность, ученая степень, ученое звание) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Индивидуальное задание получил:

обучающийся

_____ «__» _____ 20__ г.
 (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Форма дневника практики



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический
университет» (БГТУ)**

Производственный менеджмент

(наименование кафедры, ответственной за реализацию практики)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

_____ А.И. Демиденко

«_____» _____ 20__ г.

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Общие сведения

| | |
|---|--|
| Фамилия, имя, отчество обучающегося | |
| Код и наименование специальности или направления подготовки | |
| Направленность (профиль) образовательной программы | |
| Курс | |
| Форма обучения | |
| Учебная группа | |
| Вид практики | |
| Тип практики | |
| Способ проведения практики | |
| Форма проведения практики | |
| Период прохождения практики | с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г. |
| Место прохождения практики | |

Учет выполняемой работы

| № п/п | Содержание работы | Дата выполнения | Отметка о выполнении |
|----------|-------------------|--------------------|-------------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

Дневник практики заполнил:

обучающийся

_____ (И.О. Фамилия)

«_____» _____ 20__ г.

_____ (дата)

Дневник практики проверил:
руководитель практики от университета

_____ «__-__» _____ 20__ г.
 (должность, ученая степень, ученое (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)
 звание)

Дневник практики проверил (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

_____ «__-__» _____ 20__ г.
 (должность, ученая степень, ученое (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)
 звание)

Форма отзыва руководителя практики от профильной организации
(при проведении практики в профильной организации)

(полное наименование профильной организации)

ОТЗЫВ
руководителя практики от профильной организации

Общие сведения

| | |
|---|--|
| Фамилия, имя, отчество обучающегося | |
| Код и наименование специальности или направления подготовки | |
| Направленность (профиль) образовательной программы | |
| Курс | |
| Форма обучения | |
| Учебная группа | |
| Вид практики | |
| Тип практики | |
| Способ проведения практики | |
| Форма проведения практики | |
| Период прохождения практики | с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г. |
| Место прохождения практики | |

Общая оценка работы обучающегося, соблюдения им правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности:

Оценка содержания и оформления отчета о прохождении практики:

Предварительная оценка по пятибалльной системе: _____.

Отзыв составил:

руководитель практики от профильной организации

(должность, ученая степень, ученое звание) (подпись) (И.О. Фамилия) «___» _____ 20___ г. (дата)

Печать профильной организации.

С отзывом ознакомлен:

обучающийся

(подпись) (И.О. Фамилия) «___» _____ 20___ г. (дата)

Форма титульного листа отчета о прохождении практики



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический
университет» (БГТУ)**

Производственный менеджмент

(наименование кафедры, ответственной за реализацию практики)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

_____ А.И. Демиденко

« _____ » _____ 20 ____ г.

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Учебная практика (ознакомительная практика)

(наименование практики)

(наименование темы и (или) номер варианта (при наличии))

Обучающийся:

_____ *(фамилия, имя, отчество (при наличии))*

_____ *(учебная группа)*

_____ *(подпись)*

« _____ » _____ 20 ____ г.

**Руководитель практики
от профильной организации:**

_____ *(наименование профильной организации)*

_____ *(должность, ученая степень, ученое звание)*

_____ *(подпись)*

_____ *(И.О. Фамилия)*

« _____ » _____ 20 ____ г.

**Руководитель практики
от университета:**

_____ *(должность, ученая степень, ученое звание)*

_____ *(подпись)*

_____ *(И.О. Фамилия)*

« _____ » _____ 20 ____ г.

Оценка: _____

Дата защиты: « _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись руководителя: _____

Брянск 20 ____

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

Рабочая программа практики

Учебная практика (ознакомительная практика)

(наименование практики)

38.03.02 Менеджмент

(код и наименование специальности или направления подготовки)

Экономика и управление на предприятии

(направленность (профиль) образовательной программы)

высшее образование – бакалавриат

(уровень образования)

бакалавр

(квалификация, присваиваемая по специальности или направлению подготовки)

очная

(форма обучения)

1. Цель прохождения практики

Формирование у обучающихся теоретических знаний о современной коммерческой организации, направлениях, структуре и содержании деятельности менеджера, а также освоение первичных практических умений и навыков в сфере профессиональной деятельности.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Практика входит в обязательную часть образовательной программы и реализуется на 1 курсе во 2 семестре.

3. Компетенции, формируемые в результате прохождения практики

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.

УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.

ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

4. Общая трудоемкость практики

3 зачетные единицы (108 академических часов).

5. Форма (формы) промежуточной аттестации обучающихся

Зачет с оценкой.

6. Разделы и этапы практики

Раздел 1. Организационно-подготовительный раздел. Этап 1.1. Установочная конференция и выдача индивидуальных заданий для прохождения практики. Этап 1.2. Вводный инструктаж по технике безопасности, организационное консультирование у руководителя практики от университета.

Раздел 2. Практическая подготовка обучающихся. Этап 2.1. Исследование отрасли, в которой функционирует профильное предприятие. Этап 2.2. Сбор общей информации о профильного предприятия и ее анализ. Этап 2.3. Анализ основных технико-экономических показателей деятельности предприятия. Этап 2.4. Исследование поставщиков и покупателей профильного предприятия. Этап 2.5. Изучение прав и обязанностей руководителей подразделений предприятия. Этап 2.6. Прогноз перспектив развития предприятия.

Раздел 3. Завершающий раздел. Этап 3.1. Оформление отчета о прохождении практики. Этап 3.2. Итоговая конференция и защита отчета о прохождении практики.

7. Автор(ы) рабочей программы

Дубаневич Е.В., доцент кафедры «Производственный менеджмент», к.э.н., доцент

ЛИСТ ОБНОВЛЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Рабочая программа практики

Учебная практика (ознакомительная практика)

(наименование практики)

38.03.02 Менеджмент

(код и наименование специальности или направления подготовки)

Экономика и управление на предприятии

(направленность (профиль) образовательной программы)

высшее образование – бакалавриат

(уровень образования)

бакалавр

(квалификация, присваиваемая по специальности или направлению подготовки)

очная

(форма обучения)

В целях актуализации основной профессиональной образовательной программы в рабочую программу внесены следующие изменения (дополнения):

| № п/п | Раздел (подраздел) рабочей программы | Содержание изменения (дополнения) |
|----------|---|-----------------------------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |

Изменения (дополнения) в рабочую программу рассмотрены и одобрены на заседании кафедры

(наименование кафедры, ответственной за проведение практики)

« _____ » _____ 20 ____ г., протокол № _____

Заведующий кафедрой

(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(И.О. Фамилия)