

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет  
им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)**

**ИНСТИТУТ ПРАВА, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ  
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА И МАРКЕТИНГА**

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель ОПОП \_\_\_\_\_ А.Х. Атабиева      Директор института \_\_\_\_\_ М.Х. Гукешоков

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Учебная практика**  
вид практики

**Ознакомительная**  
тип практики

Направление подготовки  
38.03.02 Менеджмент  
Профиль «Маркетинг»

Степень выпускника  
Бакалавр

Нальчик 2021

Программа практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, составленная для студентов направления 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) 1 курса 2 семестра

Программа практики составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. N970.

Составитель \_\_\_\_\_ Атабиева А.Х.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи практики. Вид, тип, способ и форма (-ы) ее проведения.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
3. Место практики в структуре ОПОП ВО подготовки бакалавра.....	6
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах.....	6
5. Содержание практики.....	6
6. Формы отчетности по практике.....	8
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	8
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	10
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем ...	10
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	11
Приложения.....	12

## **1 Цель и задачи практики. Вид, тип, способ и форма (-ы) ее проведения**

### **1.1. Цель практики**

Целью практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, необходимых для успешного внедрения полученных знаний, а также получение опыта самостоятельной профессиональной деятельности на выбранном месте прохождения практики.

### **1.2. Задачи практики**

- получение навыков использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;
- получение навыков для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
- получение навыков проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;
- получение навыков анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации;
- получение навыков ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.

### **1.3 Вид, тип, способ и форма(ы) проведения практики**

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» включена в Блок 2 «Практики» основной образовательной программы бакалавров в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

**Вид практики:** учебная практика.

**Тип практики:** ознакомительная.

**Способ проведения учебной практики** – стационарная (выездная) форма.

**Форма проведения практики** – дискретно, (по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики).

Практика проводится на профильных предприятиях, в организациях и учреждениях, с которыми университетом заключены соответствующие договоры.

Практика проводится на профильных предприятиях различных отраслей и форм собственности, в органах государственной или муниципальной власти, академических или ведомственных научно-исследовательских организациях, учреждениях системы высшего или дополнительного профессионального образования, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы и на кафедре менеджмента и маркетинга, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная дея-

тельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики, представленному в разделе 4 настоящей программы.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Согласно ФГОС ВО по направлению подготовки указаны в таблице ПК:

<i>Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)</i>		<i>Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)</i>
Код индикатора	Содержание компетенции и индикатора	
1	2	3
УК – 3.1	Способен работать в команде, проявлять лидерские качества и умения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Знать:</b> особенности работы в команде; принципы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики;</li> <li>- основы организации и корректировки работы команды с учетом коллегиальных решений;</li> <li>- условия успешного делегирования полномочий</li> </ul> <p><b>Уметь:</b> анализировать стили лидерства, групповую динамику, работу команды, организовывать работу команды, руководить работой команды, управлять процессами групповой динамики;</p> <p>демонстрировать навыки работы в команде, лидерские качества и умения.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками использования основных теорий лидерства и власти, навыками применения принципов групповой работы на основе знания процесса групповой динамики, лидерскими качествами, навыками развития лидерских качеств и использования их в управлении командой</p>
УК – 3.2	Способен определять свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, учитывая особенности поведения и интересы других участников	<p><b>Знать:</b> формы и принципы управленческого общения; психологические закономерности управленческой деятельности, принципы социального взаимодействия и командной работы</p> <p><b>Уметь:</b> определять свою роль в социальном взаимодействии и командной работе; оценивать и учитывать особенности</p>

		<p>поведения и интересы других участников.</p> <p><b>Владеть:</b> коммуникативными навыками, позволяющими учитывать особенности поведения и интересы других участников, навыками командной работы.</p>
ОПК-1.1	<p>Понимает термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экономические и социально - экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;</li> <li>- подходы и модели экономической, организационной и управленческой теорий для решения задач управленческой деятельности.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.</li> </ul> <p>использовать подходы и модели экономической организационной и управленческой теорий в решении задач управленческой деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</li> <li>- навыками использования моделей экономической организационной и управленческой теорий в решении задач управленческой деятельности.</li> </ul>
ОПК-1.2	<p>Способен осуществлять корректную постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории</p>	<p><b>Знать</b> цели и задачи планирования, категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории;</p> <p><b>Уметь</b> осуществлять корректную постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории</p> <p><b>Владеть</b> навыками использования системных знаний в области теории и практики управления для повышения эффективности управленческой деятельности.</p>
ОПК-2.1	<p>Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных на основе применения математики</p>	<p><b>Знать</b> основные принципы сбора и обобщения информации ; математические методы обработки информации</p>

	ческих методов для решения поставленных управленческих задач	<p><b>Уметь</b> рассчитывать и обрабатывать данные о финансовых результатах деятельности организации; соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности.</p> <p><b>Владеть</b> навыками применения современного математического и статистического инструментария в профессиональной деятельности</p>
ОПК-2.2.	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных на основе применения вероятностных и статистических методов для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	<p><b>Знать</b> принципы и методы сбора, обработки и анализа данных на основе применения вероятностных и статистических методов для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;</p> <p><b>Уметь</b> осуществлять сбор, обработку и анализ данных на основе применения вероятностных и статистических методов для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем</p> <p><b>Владеть</b> навыками сбора, обработки и анализа данных на основе применения вероятностных и статистических методов для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем</p>
ОПК-2.3	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы для решения поставленных управленческих задач	<p><b>Знать</b> источники сбора, способы обработки и анализа данных на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы для решения поставленных управленческих задач;</p> <p><b>Уметь</b> применять методы сбора, обработки и анализа данных на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы для решения поставленных управленческих задач</p> <p><b>Владеть</b> навыками сбора, обработки и анализа данных на основе типовых мето-</p>

		дик и действующей нормативно-правовой базы для решения поставленных управленческих задач; навыками анализа информации для внутреннего документооборота организации.
ОПК-3.1	Способен обосновывать результаты решения стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента	<p><b>Знать</b> организационные аспекты процесса разработки принятия управленческих решений;</p> <p><b>Уметь</b> обосновывать результаты решения стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента;</p> <p><b>Владеть</b> навыками принятия решений стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента.</p>
ОПК-3.2	Способен применять навыки разработки эффективных мероприятий в области продуктовой, ценовой, распределительной, коммуникативной и кадровой (персональной) политик различных предприятий в условиях меняющейся среды	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание, сущность и место роли в организации, условия соответствия роли целям, стратегии и структуре организации;</li> <li>- сущность восприятия как основополагающего начала поведения человека, факторы, влияющие на восприятие человеком окружающей действительности:</li> <li>- сущность команды в условиях современных организаций и особенности самоуправляемых команд.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b> -использовать содержание, сущность и место роли в организации, создавать условия соответствия роли целям, стратегии и структуре организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать восприятие как основополагающее начало поведения человека, использовать факторы, влияющие на восприятие человеком окружающей действительности:</li> <li>- использовать преимущества команды в условиях современных организаций и особенности самоуправляемых команд</li> </ul> <p><b>Владеть</b> навыками определения роли в организации, навыками создавать условия соответствия роли целям, стратегии и структуре организации;</p>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками оценивать восприятие как основополагающее начало поведения человека, использовать факторы, влияющие на восприятие человеком окружающей действительности;</li> <li>- навыками использовать преимущества команды в условиях современных организаций и особенности самоуправляемых команд.</li> </ul>
ОПК-3.3	Способен осуществлять оценку ожидаемых результатов и последствий организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости и реализации в условиях сложной и динамической среды	<p><b>Знать</b> - методики проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-способы принятия управленческих решений и методы организации групповой работы на базе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;</li> <li>. основы формирования социально-значимого поведения сотрудников в соответствии со стратегией развития организации условиях сложной и динамической среды.</li> </ul> <p><b>Уметь</b>- применять основные теории мотивации, методики проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-использовать способы принятия управленческих решений и методы организации групповой работы на базе знания принципов формирования команды;</li> <li>- использовать способы формирования социально-значимого поведения сотрудников в соответствии со стратегией развития организации условиях сложной и динамической среды.</li> </ul> <p><b>Владеть</b> - методиками проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками использования способов принятия управленческих решений и методов организации групповой работы на базе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;</li> <li>- навыками использования способов формирования социально-значимого поведения сотрудников в соответствии со</li> </ul>

		стратегией развития организации условиях сложной и динамической среды.
ОПК-4.1	Способен применять основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации, выявлять и оценивать возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций	<p><b>Знать:</b> методы идентификации финансовых возможностей и угроз во внешней среде организации;</p> <p><b>Уметь:</b> выявлять и оценивать возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся финансовых ресурсов и компетенций;</p> <p><b>Владеть:</b> Навыками выявления и оценки возможностей развития организации и бизнесов с учетом имеющихся финансовых ресурсов и компетенций.</p>
ОПК-4.2	Способен осуществлять разработку бизнес-планов проектов, развития новых направлений деятельности и организаций	<p><b>Знать:</b> принципы и последовательность разработки бизнес-планов, создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) и способен применять знания на практике;</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать большинство разделов бизнес-планов, создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);</p> <p><b>Владеть:</b> в полной мере навыками разработки бизнес-планов, создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).</p>
ОПК-4.3	Способен оценивать экономическую эффективность принимаемых управленческих решений на основе знания методов финансового и инвестиционного анализа	<p><b>Знать</b> методы финансового и инвестиционного анализа; методы оценки экономической эффективности управленческих решений;</p> <p><b>Уметь</b> давать оценку экономической эффективности принимаемых управленческих решений;</p> <p><b>Владеть</b> навыками оценивания эффективности принимаемых управленческих решений в сфере финансового и экономического анализа.</p>
ОПК-5.1	Понимает основные принципы работы с данными, применяет современный инструментарий анализа данных на базовом уровне	<p><b>Знать:</b> основные принципы работы с данными;</p> <p>современные информационно-коммуникационные технологии;</p> <p><b>Уметь:</b> работать с документами;</p> <p>применять современный инструментарий анализа данных на базовом уровне;</p> <p><b>Владеть:</b> системой навыков в использо-</p>

		вании информационно-коммуникационных технологий при осуществлении профессиональной деятельности
ОПК-5.2	Способен оценивать возможности и целесообразность использования цифровых технологий в деятельности организации, использовать современные цифровые технологии и программные продукты для решения профессиональных задач	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– базовый понятийный аппарат интернет-технологий, виды угроз информационной безопасности и средства защиты информации;</li> <li>– возможности и особенности технологий, в основе которых лежат принципы получения, преобразования, распределенного хранения и обработки, а также анализа больших объемов данных;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <p>создавать персональные страницы в Интернет (лендинг) с использованием возможностей конструктора сайтов;</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>навыками создания персональных страниц в Интернет.</p>
ОПК-5.3	Способен использовать методы и инструменты ведения деловой переписки и проведения бизнес-презентаций с использованием электронных коммуникаций	<p><b>Знать:</b> системы методов и инструментов ведения деловой переписки и проведения бизнес-презентаций с использованием электронных коммуникаций;</p> <p><b>Уметь:</b> вести деловую переписку и проводить бизнес-презентации с использованием электронных коммуникаций, оперативно выдвигать новые бизнес-идеи в изменяющихся ситуациях;</p> <p><b>Владеть:</b> системой навыков ведения деловой переписки и поддержки электронных коммуникаций.</p>
ОПК-6.2	Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной культуры с применением современных цифровых и информационно-коммуникационных технологий	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– возможности, особенности функционирования современных компьютерных и мультимедиа-технологий, облачных и мобильных технологий;</li> <li>– базовый понятийный аппарат интернет-технологий, виды угроз информационной безопасности и средства защиты информации;</li> <li>– возможности и особенности технологий, в основе которых лежат принципы получения, преобразования, распределенного хранения и обработки;</li> </ul> <p>возможности, особенности технологий машинного обучения и искусственного интеллекта, прикладные задачи, решаемые с их использованием.</p>

		<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать электронную информационно-образовательную среду университета для решения академических задач;</li> <li>– работать с клавиатурой, файловыми системами, носителями и устройствами компьютера;</li> <li>– обрабатывать текстовую информацию, работать с электронными таблицами, создавать мультимедийные презентации, тесты (формы);</li> </ul> <p>решать задачи будущей профессиональной деятельности с использованием искусственных нейронных сетей</p> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками использования электронной информационно-образовательной среды университета для решения академических задач;</li> <li>– навыками работы с клавиатурой, файловыми системами, носителями и устройствами компьютера;</li> <li>– навыками использования средств создания, редактирования и оформления текстовых файлов, электронных таблиц, мультимедийных презентаций, тестов (форм);</li> </ul> <p>навыками тестирования искусственных нейронных сетей</p>
--	--	--

### **3. Место практики в структуре ОПОП ВО подготовки бакалавра**

В соответствии с учебным планом учебная практика - практика по получению первичных умений и навыков входит в блок Б2 «Практики». Практика является обязательным разделом образовательной программы и представляет собой вид учебных занятий, направленный на формирование, закрепление, развитие практических умений, навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика тесно связана с ранее изученными дисциплинами и направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися видами профессиональной деятельности, установленными образовательной программой. Цель практики указана в п.1.1.

### **4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах.**

Учебная ознакомительная практика проводится в 4 семестре. Объем практики, установленный учебным планом, – 3 зачетных единицы, продолжительность – 2 недели.

### **5. Содержание практики**

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Вид работ	Трудоемкость, час		
			ОФО	ЗФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	
1	Организационно-подготовительный	Решение организационных вопросов: 1) распределение обучающихся по местам практики; 2) знакомство с целью, задачами, программой, порядком прохождения практики; 3) получение заданий от руководителя практики от университета; 4) информация о требованиях к отчетным документам по практике; 5) первичный инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка	4	1	4
2	Производственный (основной)	1) Знакомство с предприятием, руководителем практики от предприятия, рабочим местом и должностной инструкцией. 2) Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка на рабочем месте. 3) Изучить систему мотивации, методики проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры профильной организации. 4) Разработать рекомендации для совершенствования системы мотивации и обосновать ее целесообразность. 5) Провести аудит человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры профильной организации. 6) Проанализировать процесс групповой динамики в профильной организации. 7) Изучить систему внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным пока-	95	103	95

		зателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов. 8) Разработать рекомендации для совершенствования системы внутреннего документооборота. 9) Собрать и систематизировать необходимый материал для составления отчета о практике.			
3	Заключительный	Представить дневник практики и отчет о практике на промежуточной аттестации. Защита отчета.	9	4	9

## 6. Формы отчетности по практике

Формы отчетности студентов о прохождении учебной практики – практики по получению первичных умений и навыков:

- дневник практики (включает в себя рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики),
- отчет о практике.

Структура отчета об учебной практике:

- 1) Титульный лист.
- 2) Содержание.
- 3) Введение. Цель и задачи практики. Общие сведения о предприятии, организации, учреждении, на котором проходила практика.
- 4) Основная часть отчета, которая соответствует выданному заданию.
- 5) Заключение. Выводы о достижении цели и выполнении задач практики.
- 6) Список использованной литературы и источников.
- 7) Приложения (иллюстрации, таблицы, карты и т.п.).

Отчет должен быть оформлен в соответствии с:

- ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.
- ГОСТ 2.316-2008 Единая система конструкторской документации. Правила нанесения надписей, технических требований и таблиц на графических документах. Общие положения;
- ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;
- ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам;
- ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 2.301-68 Единая система конструкторской документации. Форматы;
- ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования.

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая сформированность компетенций, закрепленных за учебной ознакомительной практикой, осуществляется в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение практики на месте ее проведения руководителем практики от предприятия.

Промежуточная аттестация проводится в 4 семестре в форме зачета с оценкой. На зачет обучающийся представляет дневник практики и отчет о практике. Зачет проводится в форме устной защиты отчета о практике.

### 7.1 Результаты обучения, подлежащие проверке

Согласно ФГОС ВО по образовательной программе 38.03.02 -Менеджмент

Код компетенции	Оценочные средства
	2
УК-3.1; УК-3.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3;	Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3; ОПК-6.2	Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.

### 7.2 Шкала оценки отчета о практике и его защиты

№	Предмет оценки	Критерии оценки	Максимальный балл
	2	3	4
1	Содержание отчета 20 баллов	Достижение цели и выполнение задач практики в полном объеме	2
		Отражение в отчете всех предусмотренных программой практики видов и форм профессиональной деятельности	2
		Владение актуальными нормативными правовыми документами и профессиональной терминологией	2
		Соответствие структуры и содержания отчета требованиям, установленным в п. 5 настоящей программы	2

		Полнота и глубина раскрытия содержания разделов отчета	2
		Достоверность и достаточность приведенных в отчете данных	2
		Правильность выполнения расчетов и измерений	2
		Глубина анализа данных	2
		Обоснованность выводов и рекомендаций	2
		Самостоятельность при подготовке отчета	2
2	Оформление отчета 4балла	Соответствие оформления отчета требованиям, установленным в п.5 настоящей программы	2
		Достаточность использованных источников	2
3	Ответы на вопросы о содержании практики 6 балла	Полнота, точность, аргументированность ответов	6

Баллы, полученные обучающимся, суммируются и переводятся в традиционные оценки.

Таблица – Соответствие баллов традиционным оценкам

Баллы	Оценка
91-100	отлично
81-90	хорошо
61-80	удовлетворительно
36-60	неудовлетворительно
0-35	недопуск

## 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

### Основная литература:

1. Логика диссертации: Учебное пособие / Г.И. Синченко. – 3-е изд. перераб. и доп. М.: ИНФРА-М. – 288 с.
2. Организация производства и управление предприятием: Учебник / О.Г. Туровец, В.Б. Радионов, М.И. Бухалков. 3-е изд. М.:ИНФРА-М, 2013 г. – 506 с.
3. Сатаева Д.М. Система менеджмента качества: управление документированной информацией [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Сатаева Д.М.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 108 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76991.html>.— ЭБС «IPRbooks»

### Дополнительная литература

3. Андреев Г.И. Основы научной работы и оформление результатов научной деятельности [Текст] / Г.И. Андреев, С.А. Смирнов, В.А. Тихомиров – М.: Финансы и статистика, 2003. – 272 с.
4. Волков Ю.Г. Диссертация. Подготовка, защита, оформление: Практическое пособие [Текст] / Ю.Г. Волков. – М.: Гардарики, 2002. – 185 с.
5. Новиков А.М. Методология научного исследования. [Текст] / А.М. Новиков, Д.А. Новиков. – М.: Либроком, 2010. – 280 с.

### Интернет-ресурсы

1. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> – научная электронная библиотека «Elibrary»



2. <http://www.eduhmao.ru/info/1/4382/> – информационно-просветительский портал «Электронные журналы»
3. [www.diss.rsl.ru](http://www.diss.rsl.ru) – электронная библиотека диссертаций
4. <http://www.consultant.ru/> - справочно-правовая система КонсультантПлюс;
5. <http://www.gost.ru/wps/portal/> - официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии «РОССТАНДАРТ»;

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

При проведении практики обучающиеся используют следующие информационные технологии:

Услуги (электронная почта, поисковые системы);

Справочно-правовая система КонсультантПлюс.

Программное обеспечение:

- Продукты Microsoft подписка (Open Value Subscription);
- Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition;

**10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.**

Для проведения промежуточной аттестации по практике имеется помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

## Приложение 1

### РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_
2. Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(шифр, наименование направления подготовки)
3. Профиль программы \_\_\_\_\_
4. Курс \_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_
5. Вид практики \_\_\_\_\_
6. Тип практики \_\_\_\_\_
7. Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_
8. Место прохождения практики \_\_\_\_\_

№п/п	Вид деятельности	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

...

Студент \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., подпись)  
 Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание, подпись)  
 Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., должность, подпись)  
 Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, подпись)

## Приложение 2

### Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения практики

1. Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_
2. Направление подготовки \_\_\_\_\_  
 (шифр, наименование направления подготовки)
3. Профиль программы \_\_\_\_\_
4. Курс \_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_
5. Вид практики \_\_\_\_\_
6. Тип практики \_\_\_\_\_
7. Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_
8. Место прохождения практики \_\_\_\_\_

№п/п	Вид деятельности	Отметка о выполнении

Студент \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., подпись)  
 Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание, подпись)  
 Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., должность, подпись)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, подпись)

### Приложение 3

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им.  
Х.М. Бербекова» (КБГУ)**

Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_  
Курс \_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
Направление подготовки \_\_\_\_\_  
Профиль программы \_\_\_\_\_

### Д Н Е В Н И К

\_\_\_\_\_  
(вид практики)  
\_\_\_\_\_  
(тип практики)

Нальчик 2021

Приложение 4

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М.Бербекова» (КБГУ)**

**Институт права, экономики и финансов**

**Кафедра менеджмента и маркетинга**

**ОТЧЕТ**

**О ПРОХОЖДЕНИИ \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ**

**Студента \_\_\_\_\_ года обучения**

**Направления 38.03.02. Менеджмент**

**ФИО \_\_\_\_\_**

**Место практики: \_\_\_\_\_**

**Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_**

**Подпись руководителя практики \_\_\_\_\_**

**Подпись студента \_\_\_\_\_**

**Нальчик \_\_\_\_\_**