

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Вятский государственный университет»  
(«ВятГУ»)  
г. Киров

Утверждаю  
Директор/Декан Соболева О. Н.



Номер регистрации  
ПП\_3-38.03.02.02\_2016\_47445

**Программа практики**

**Учебная практика**

вид практики

**Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков**

тип практики

**Стационарная / Выездная**

способ проведения практик

**Непрерывно / Дискретно**

форма проведения практики

Квалификация выпускника	Бакалавр пр.
Направление подготовки	38.03.02 шифр
	Менеджмент наименование
Направленность (профиль)	4-38.03.02.02 шифр
	Управление проектами наименование
Формы обучения	Заочная, Очная наименование
Кафедра-разработчик	Кафедра менеджмента и маркетинга (ОРУ) наименование
Выпускающая кафедра	Кафедра менеджмента и маркетинга (ОРУ) наименование

## Сведения о разработчиках рабочей программы практики

### Учебная практика № 1

вид практики

Квалификация выпускника	Бакалавр пр.
Направление подготовки	38.03.02 шифр
	Менеджмент наименование
Направленность (профиль)	4-38.03.02.02 шифр
	Управление проектами наименование
Формы обучения	Заочная, Очная наименование

#### Разработчики РП

Алцыбеева Ирина Георгиевна

степень, звание, ФИО

Гурова Екатерина Сергеевна

степень, звание, ФИО

#### Зав. кафедры ведущей практику

Кандидат наук: экономические, Доцент, Фокина Ольга Васильевна

степень, звание, ФИО

РП соответствует требованиям ФГОС ВО

РП соответствует запросам и требованиям работодателей

## Концепция практики

Учебная практика №1 является видом учебной практики, проходящей в университете. Данная практика является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата). Проводится в соответствии с утвержденными рабочим учебным планом и графиком учебного процесса.

Данный курс «Учебная практика №1» является одним из важнейших в подготовке специалистов для организаций различной организационно-правовой формы (коммерческих, некоммерческих) и органов государственного и муниципального управления, а также структур, в которых выпускники могут являться предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело. Он важен для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», поскольку понимание основ деятельности организации и ее функционирования является отправной точкой управления. Курс формирует у обучающегося знания, умения и навыки в области изучения и применения информационных технологий, анализа целей и деятельности предприятий различных форм собственности, навык систематизации и распределения своего рабочего времени.

### Цели и задачи, решаемые практикой

Цель практики	Целью учебной практики №1 является расширение представлений о деятельности организаций различных организационно-правовых форм и закреплении теоретического материала подготовки обучающихся.
Задачи практики	Задачами учебной практики № 1 являются: - рассмотреть характеристику организаций различных форм собственности; - провести сравнительный анализ данных организаций; - применить на практике полученные теоретические знания за период обучения.

### Формы отчетности по практике

По окончании учебной практики №1 студенту необходимо подготовить и защитить отчет по практике.

Отчет по практике состоит следующих разделов:

1. Краткая характеристика организации (название организации)
    - 1.1 Наименование и местоположение предприятия
    - 1.2 История создания и преобразования предприятия
    - 1.3 Миссия предприятия, цели и виды его деятельности
    - 1.4 Организационно-правовая форма предприятия
  2. Сравнительный анализ организаций разных сфер деятельности
  3. Анализ информационных технологий сайта предприятия и организации своего времени
    - 3.1 Анализ официального сайта (название организации)
    - 3.2 Анализ организации работы обучающегося во время прохождения практики
- Заключение

### Список литературы

Содержание (план отчета) должно содержать название всех глав (разделов), подпунктов отчетов с указанием страницы начала каждого структурного элемента работы. Название глав (разделов) и подпунктов в плане отчета должны точно соответствовать названиям глав (разделов) и подпунктов в тексте отчета.

Заключение должно логически завершать проведенное обследование предприятия и содержать: краткие выводы и рекомендации по полученным результатам; личную оценку автора перспектив развития предприятия.

В списке литературы приводятся источники информации, которые использовались при написании отчета.

В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполнением отчета по практике, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть. В приложения могут быть включены: формулы и расчеты; таблицы вспомогательных цифровых данных; иллюстрации вспомогательного характера.

### Место практики в структуре образовательной программы

Практика входит в блок	Б2
Обеспечивающие (предшествующие) учебные дисциплины и практики	Введение в профессию Информационные технологии в менеджменте Тайм-менеджмент
Обеспечиваемые (последующие) учебные дисциплины и практики	Инвестиции и инвестиционная стратегия Преддипломная практика Проектное финансирование Производственная практика Управление стоимостью проекта Учебная практика № 2

**Требования к компетенциям обучающегося, необходимым для освоения практики  
(предшествующие дисциплины и практики)**

**Дисциплина: Введение в профессию**

**Компетенция ОПК-1**

владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности		
Знает	Умеет	Имеет навыки и (или) опыт деятельности
базовые нормативные документы, регламентирующие разработки в различных отраслях, основные положения нормативно-правовых актов	использование в своей практике нормативно-правовых актов регулирующих профессиональную деятельность	навыками поиска, анализа и использования нормативно-правовых актов, реализации правовых норм в профессиональной деятельности

**Дисциплина: Информационные технологии в менеджменте**

**Компетенция ПК-11**

владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов		
Знает	Умеет	Имеет навыки и (или) опыт деятельности
математические и алгоритмические основы работы с информацией; теорию вероятностей и статистические методы обработки экспериментальных данных; основы формирования информационного обеспечения участников организационных проектов; Многообразие систем внутреннего документооборота, их функциональные возможности и сферы применения; Правила организации внутреннего документооборота на предприятии и порядок прохождения документов; Современные информационные технологии в области электронного	Организовывать рациональное хранение и эффективное использование информационно-документальных массивов Использовать методы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений; Использовать программные продукты для автоматизации управленческих процессов; Использовать в работе с документами современные системы управления базами данных и системы внутреннего документооборота; Организовывать электронную систему документооборота на базе современных программных продуктов.	Информационными технологиями в области электронного делопроизводства и внутреннего документооборота; Правилами подготовки и работы с электронными документами в соответствии со стандартами.

делопроизводства и документооборота.		
--------------------------------------	--	--

**Дисциплина: Тайм-менеджмент**

**Компетенция ОК-6**

способностью к самоорганизации и самообразованию		
Знает	Умеет	Имеет навыки и (или) опыт деятельности
<p>- этнические, национальные, расовые и конфессиональные особенности народов мира; умеет адекватно воспринимать и анализировать культурные традиции и обычаи стран и народов - оптимальные способы организации умственной деятельности; - особенности работы с различными источниками информации (книга, справочная литература, интернет); - методы развития познавательных способностей Правила целеполагания, составления личного расписания, ведения ежедневника. Существующие электронные средства, позволяющие распределять время (google calendar, ever nout и т.п.)</p>	<p>- рационально организовывать свою учебную деятельность, в том числе самостоятельную и внеаудиторную; - работать с различными источниками информации; - использовать различные умения и навыки мыслительной деятельности; - осмысливать и оценивать результаты своей деятельности Составлять план работы, рационально распределять свое время между учебными занятиями, выполнением домашнего задания, участием в научной, культурной, общественной и спортивной жизнью университета. Навыками целеполагания, планирования, расстановки приоритетов. Умением пользоваться бумажными и электронными ежедневниками и календарями.</p>	<p>навыками самостоятельной работы, способности организовать интеллектуальную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, работая в коллективе, оценивать их выполнение и качество, использовать рациональные методы работы с информацией в учебной и профессиональной деятельности будущего специалиста</p>

**Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики,  
соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

**Компетенция ОПК-2**

способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений		
Знает	Умеет	Имеет навыки и (или) опыт деятельности
основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами особенности формулирования управленческих решений, относящиеся к области развития организационно-экономических систем;	использовать законы и принципы теории организации при создании и функционировании организационных систем; находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность формулировать и ставить задачи для разработки управленческих решений;	специальной экономической терминологией и лексикой в сфере управления методикой организации исполнения и контроля управленческих решений.

### Содержание практики

№ п/п	Наименование модулей практики (разделов, тем)	Часов	ЗЕТ	Шифр формируемых компетенций
1	Краткая характеристика организации	108.00	3.00	ОПК-2
2	Сравнительный анализ организаций разных сфер деятельности	36.00	1.00	ОПК-2
3	Анализ информационных технологий сайта предприятия и организации своего времени	68.00	1.90	ОПК-2
4	Подготовка и сдача промежуточной аттестации	4.00	0.10	ОПК-2

### Формы промежуточной аттестации

Зачет по результатам защиты отчета по практике	2 семестр (Очная форма обучения) 3 семестр (Заочная форма обучения)
--	--



### Объем практики и ее продолжительность

Форма обучения	Курсы	Семестры	Общий объем (трудоемкость)		Аудиторная нагрузка				СРС	Зачеты / Диф. зачеты, семестр
			Часов	ЗЕТ	Всего	Лекций	Практических (семинарских) работ	Лабораторных работ		
Очная форма обучения	1	2	216	6	0	0	0	0	216	2
Заочная форма обучения	1	3	216	6	0	0	0	0	216	3

## РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем (занятий)	Трудоемкость	
		Общая	
		ЗЕТ	Часов
<b>Модуль 1 «Краткая характеристика организации»</b>		<b>3.00</b>	<b>108.00</b>
C1.1	Наименование и местоположение предприятия		27.00
C1.2	История создания и преобразования предприятия		27.00
C1.3	Миссия предприятия, цели и виды его деятельности		27.00
C1.4	Организационно-правовая форма предприятия		27.00
<b>Модуль 2 «Сравнительный анализ организаций разных сфер деятельности»</b>		<b>1.00</b>	<b>36.00</b>
C2.1	Сравнение организаций разных сфер деятельности		36.00
<b>Модуль 3 «Анализ информационных технологий сайта предприятия и организации своего времени»</b>		<b>1.90</b>	<b>68.00</b>
C3.1	Анализ официального сайта организации		34.00
C3.2	Анализ организации работы обучающегося во время прохождения практики		34.00
<b>Модуль 4 «Подготовка и сдача промежуточной аттестации»</b>		<b>0.10</b>	<b>4.00</b>
34.1	Подготовка к защите отчета по практике		4.00
<b>ИТОГО</b>		<b>6</b>	<b>216.00</b>

### Заочная форма обучения

Код занятия	Наименование тем (занятий)	Трудоемкость	
		Общая	
		ЗЕТ	Часов
<b>Модуль 1 «Краткая характеристика организации»</b>		<b>3.00</b>	<b>108.00</b>
C1.1	Наименование и местоположение предприятия		27.00
C1.2	История создания и преобразования предприятия		27.00
C1.3	Миссия предприятия, цели и виды его деятельности		27.00
C1.4	Организационно-правовая форма предприятия		27.00
<b>Модуль 2 «Сравнительный анализ организаций разных сфер деятельности»</b>		<b>1.00</b>	<b>36.00</b>
C2.1	Сравнение организаций разных сфер		36.00

	деятельности		
<b>Модуль 3 «Анализ информационных технологий сайта предприятия и организации своего времени»</b>		<b>1.90</b>	<b>68.00</b>
С3.1	Анализ официального сайта организации		34.00
С3.2	Анализ организации работы обучающегося во время прохождения практики		34.00
<b>Модуль 4 «Подготовка и сдача промежуточной аттестации»</b>		<b>0.10</b>	<b>4.00</b>
34.1	Подготовка к защите отчета по практике		4.00
<b>ИТОГО</b>		<b>6</b>	<b>216.00</b>

Рабочая программа может использоваться в том числе при обучении по индивидуальному плану, при ускоренном обучении, при применении дистанционных образовательных технологий и электронном обучении.

## **Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики**

### **Учебная литература (основная)**

- 1) Информационные технологии в менеджменте (управлении) : учеб. и практикум / Рос. экон. ун-т им. Г. В. Плеханова ; ред. Ю. Д. Романова. - Москва : Юрайт, 2015. - 477, [1] с. : ил., табл.. - (Бакалавр. Базовый курс). - 500 экз.
- 2) Маслова, Е. Л. Менеджмент [Электронный ресурс] / Е.Л. Маслова. - Москва : Дашков и Ко, 2015. - 333 с.. - (Учебные издания для бакалавров) Полный текст находится в ЭБС "Университетская библиотека онлайн".
- 3) Трейси, Б. Тайм-менеджмент по Брайану Трейси [Электронный ресурс] : как заставить время работать на вас. Пер. с англ. / Б. Трейси. - 3-е изд.. - Москва : Альпина Паблишер, 2013. - 302 с. Полный текст находится в ЭБС "Университетская библиотека онлайн".
- 4) Основы бизнес-анализа : учеб. пособие / Финанс. ун-т при Правительстве РФ ; ред. В. И. Бариленко. - Москва : КНОРУС, 2014. - 270 с.. - (Магистратура). - Библиогр. в конце гл.

### **Учебная литература (дополнительная)**

- 1) Понуждаев, Э. А. Теория менеджмента. Кн. 1 [Электронный ресурс] : история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение / Э.А. Понуждаев. - М. | Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 661 с. Полный текст находится в ЭБС "Университетская библиотека онлайн".
- 2) Информационные технологии в менеджменте (управлении) [Электронный ресурс] : учеб. и практикум / ред. Ю. Д. Романова. - Москва : Юрайт, 2015. - эл. опт. диск (CD-ROM). - (Бакалавр. Базовый курс) Электронные учебники издательства "Юрайт".

### **Учебно-методические издания**

- 1) Менеджмент. Учебная практика № 1 [Электронный ресурс] : учебно-метод. пособие для студентов направления 38.03.02 всех профилей подготовк, всех форм обучения / И. Г. Алцыбеева [и др.] ; ВятГУ, ИЭМ, ФМиС, каф. МиМ. - Киров : [б. и.], 2016
- 2) Алцыбеева, И. Г. Менеджмент. Учебная (ознакомительная) практика [Электронный ресурс] : учебно-метод. пособие для студентов направления 38.03.02, профиль "Управление проектами", дневной формы обучения / И. Г. Алцыбеева ; ВятГУ, ФЭМ, каф. МиМ. - [Б. м.] : Киров, 2015. - 21 с.

## **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

- 1) Портал дистанционного обучения ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://mooc.do-kirov.ru/>
- 2) Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [электронный ресурс] / - Режим доступа: [http://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program\\_ID=4-38.03.02.02](http://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program_ID=4-38.03.02.02)
- 3) Личный кабинет студента на официальном сайте ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://student.vyatsu.ru>

## **Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

### **Перечень основных предприятий (организаций) на базе которых организуется практика**

Объектами учебной практики №1 могут являться:

- организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие);
- органы государственного и муниципального управления;
- структуры, в которых выпускники могут в дальнейшем являться предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

### Перечень лицензионного программного обеспечения

№ п.п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО	Производитель ПО и/или поставщик ПО	Номер договора	Дата договора
1	Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»	Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO	ЗАО "Анти-Плагиат"	Лицензионный контракт №314	02 июня 2017
2	MicrosoftOffice 365 StudentAdvantage	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы MicrosoftOffice, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами	ООО "Рубикон"	Договор № 199/16/223-ЭА	30 января 2017
3	Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL Academic.	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями	ООО "СофтЛайн" (Москва)	ГПД 14/58	07.07.2014
4	Windows 7 Professional and Professional K	Операционная система	ООО "Рубикон"	Договор № 199/16/223-ЭА	30 января 2017
5	Kaspersky Endpoint Security длябизнеса	Антивирусное программное обеспечение	ООО «Рубикон»	Лицензионный договор №647-05/16	31 мая 2016
6	Информационная система КонсультантПлюс	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	ООО «КонсультантКиров»	Договор № 559-2017-ЕП Контракт № 149/17/44-ЭА	13 июня 2017 12 сентября 2017
7	Электронный периодический справочник «Система	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	ООО «Гарант-Сервис»	Договор об информационно-правовом	01 сентября 2017

	ГАРАНТ»			сотрудничестве №УЗ-43-01.09.2017-69	
8	SecurityEssentials (Защитник Windows)	Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.	ООО «Рубикон»	Договор № 199/16/223-ЭА	30 января 2017
9	МойОфис Стандартный	Набор приложений для работы с документами, почтой, календарями и контактами на компьютерах и веб браузерах	ООО «Рубикон»	Контракт № 332/17/44-ЭА	05 февраля 2018



**ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**  
**Приложение к программе практики**

**Учебная практика**

вид практики

**Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков**

тип практики

**Стационарная / Выездная**

способ проведения практик

**Непрерывно / Дискретно**

форма проведения практики

Квалификация выпускника	Бакалавр пр.
Направление подготовки	38.03.02 шифр
Направленность (профиль)	Менеджмент наименование 4-38.03.02.02 шифр Управление проектами наименование
Формы обучения	Заочная, Очная наименование
Кафедра-разработчик	Кафедра менеджмента и маркетинга (ОРУ) наименование
Выпускающая кафедра	Кафедра менеджмента и маркетинга (ОРУ) наименование

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

### Этап: Промежуточная аттестация в виде защиты отчета по практике

Результаты контроля знаний на данном этапе оцениваются по следующей шкале с оценками: Оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

	Показатель		
	знает	умеет	имеет навыки и (или) опыт деятельности
Оценка	основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами особенности формулирования управленческих решений, относящиеся к области развития организационно-экономических систем;	использовать законы и принципы теории организации при создании и функционировании организационных систем; находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность формулировать и ставить задачи для разработки управленческих решений;	специальной экономической терминологией и лексикой в сфере управления методикой организации исполнения и контроля управленческих решений.
	Критерий оценивания		
	знает	умеет	имеет навыки и (или) опыт деятельности
Отлично	Наименование и местоположение предприятия История создания и преобразования предприятия Миссия предприятия, цели и виды его деятельности	использовать законы и принципы теории организации при создании и функционировании организационных систем; находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за	специальной экономической терминологией и лексикой в сфере управления методикой организации исполнения и контроля управленческих решений.

	<p>Организационно-правовая форма предприятия</p> <p>Итоги сравнительного анализа организаций разных сфер деятельности</p> <p>Итоги анализа официального сайта</p> <p>Итоги анализа организации работы обучающегося во время прохождения практики</p>	<p>них ответственность формулировать и ставить задачи для разработки управленческих решений;</p>	
Хорошо	<p>Проявляет знания, указанные в требованиях на оценку «отлично», но при этом совершает отдельные не критичные ошибки, не искажающие сути рассматриваемого вопроса</p> <p>Не в полной мере владеет теоретическим материалом в требуемом объеме, но в целом понимает общую картину рассматриваемой тематики, вопроса</p>	<p>Проявляет умения, указанные в требованиях на оценку «отлично», но при этом совершает не критичные ошибки, не искажающие итогового результата</p> <p>Не в полной мере способен проявить отдельные практические умения, требуемые для будущей профессиональной деятельности, но в целом ими обладает</p>	<p>На среднем уровне владеет навыками, указанными в требованиях на оценку «отлично». Уровень владения навыками не полностью развит, что может привести к возникновению отдельных не критичных ошибок</p> <p>Отдельные практические навыки сформированы не в полной мере, но в целом готов к их применению</p>
Удовлетворительно	<p>Проявляет знания, указанные в требованиях на оценку «отлично», но при этом совершает значительное количество не критичных ошибок, не искажающие, тем не менее, сути рассматриваемого вопроса</p> <p>Не в полной мере владеет теоретическим материалом в</p>	<p>Проявляет умения, указанные в требованиях на оценку «отлично», но при этом совершает значительное количество не критичных ошибок, не искажающих итогового результата</p> <p>Не в полной мере способен проявить значительную часть практических умений, требуемые</p>	<p>На низком уровне владеет навыками, указанными в требованиях на оценку «отлично». Уровень владения навыками находится в начальной степени формирования, что может привести к возникновению значительного количества не критичных ошибок</p>

	требуемом объеме, но в целом понимает общую картину рассматриваемой тематики, вопроса	для будущей профессиональной деятельности, но в целом ими обладает	Значительная часть практических навыков сформирована не в полной мере, но в целом готов к их применению
--	---	--	---

**Типовые контрольные задания или иные материалы,  
необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта  
деятельности, характеризующих этапы формирования  
компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Этап: проведение промежуточной аттестации по практике**

Текст вопроса	Компетенции	Вид вопроса	Уровень сложности	Элементы усвоения	Кол-во ответов
Наименование предприятия – полное, сокращенное и на иностранном языке	ОПК-2	Практический	Конструктивный	[В] Представления	
Месторасположение предприятия	ОПК-2	Практический	Конструктивный	[В] Представления	
История создания и преобразования предприятия	ОПК-2	Практический	Конструктивный	[В] Представления	
Представить формулировку миссии компании	ОПК-2	Практический	Конструктивный	[В] Представления	
Перечислить цели деятельности компании	ОПК-2	Практический	Конструктивный	[В] Представления	
Классификация целей предприятия	ОПК-2	Практический	Конструктивный	[В] Представления	
Организационно-правовая форма предприятия	ОПК-2	Практический	Конструктивный	[В] Представления	
Сфера деятельности предприятия	ОПК-2	Практический	Конструктивный	[В] Представления	
Размер предприятия	ОПК-2	Практический	Конструктивный	[В] Представления	
Количество учредителей	ОПК-2	Практический	Конструктивный	[В] Представления	
Состав участников (вид членства)	ОПК-2	Практический	Конструктивный	[В] Представления	
Состав учредительных документов	ОПК-2	Практический	Конструктивный	[В] Представления	
Уставный фонд (название и размер)	ОПК-2	Практический	Конструктивный	[В] Представления	
Органы управления согласно ГК РФ	ОПК-2	Практический	Конструктивный	[В] Представления	
Особенности передачи участия	ОПК-2	Практический	Конструктивный	[В] Представления	
Возможность выпуска акций	ОПК-2	Практический	Конструктивный	[В] Представления	
Ответственность учредителей	ОПК-2	Практический	Конструктивный	[В] Представления	
Распределение прибыли и убытков	ОПК-2	Практический	Конструктивный	[В] Представления	
Выход из организации	ОПК-2	Практический	Конструктивный	[В] Представления	

Дизайн сайта	ОПК-2	Практический	Конструктивный	[В] Представления	
Функции сайта	ОПК-2	Практический	Конструктивный	[В] Представления	
Скорость вывода сайта в поисковых системах интернета	ОПК-2	Практический	Конструктивный	[В] Представления	
Скорость отклика вкладок на сайте	ОПК-2	Практический	Конструктивный	[В] Представления	
«Аудит» рабочего времени	ОПК-2	Практический	Конструктивный	[В] Представления	

# **Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций**

## **Этап: Промежуточная аттестация в виде защиты отчета по практике Устная защита отчета по практике**

### **Цель процедуры:**

Целью промежуточной аттестации по защите отчета по практике является оценка уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате прохождения практики.

### **Локальные нормативные акты, регламентирующие проведение процедуры:**

Проведение промежуточной аттестации обучающихся регламентируется действующим на момент проведения контрольных мероприятий Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «ВятГУ», утвержденным приказом ректора ВятГУ

### **Субъекты, на которых направлена процедура:**

Процедура оценивания должна охватывать всех без исключения обучающихся, для которых прохождение практики предусмотрено учебным планом и образовательной программой.

### **Период проведения процедуры:**

Процедура оценивания проводится в завершении периода прохождения практики обучающимся в соответствии с календарным учебным графиком, учебным планом и образовательной программой. В противном случае, деканатом факультета составляется индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации для каждого из обучающихся, не прошедших процедуру.

### **Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:**

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимости применения специализированных материально-технических средств определяется преподавателем.

### **Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:**

Процедуру проводит преподаватель, являющийся руководителем практики

### **Требования к банку оценочных средств:**

Проведение процедуры не предусматривает применения специально разработанных оценочных средств в виде перечня вопросов, заданий и т.п. Результаты процедуры по отношению к конкретному обучающемуся определяются преподавателем по параметрам: значимость и актуальность результатов выполненной работы, уровень доклада, уровень оформления материалов, входящих в состав отчетных материалов по практике, уровень знаний, умений, навыков, продемонстрированных обучающимся в ходе ответов на вопросы преподавателя- руководителя практики.

### **Описание проведения процедуры:**

Процедура промежуточной аттестации по практике предусматривает устный доклад обучающегося по основным результатам пройденной практики. После окончания доклада преподаватель-руководитель практики задает обучающемуся вопросы, направленные на

выявление его знаний, умений, навыков. Обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать развернутые ответы на поставленные вопросы. Продолжительность проведения процедуры определяется преподавателем самостоятельно, исходя из сложности и количества вопросов, объема оцениваемого учебного материала, общей трудоемкости практики и других факторов. При этом продолжительность проведения процедуры не должна, как правило, превышать одного академического часа. В ходе проведения процедуры на ней имеют право присутствовать иные заинтересованные лица (другие обучающиеся, преподаватели Университета, представители работодателей и др.).

### **Шкалы оценивания результатов проведения процедуры:**

Результаты проведения процедуры оцениваются комиссией с применением четырехбалльной шкалы с оценками:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

Комиссия вправе применять иные, более детальные шкалы (например, стобалльную) в качестве промежуточных, но с обязательным дальнейшим переводом в четырехбалльную шкалу.

### **Результаты процедуры:**

Результаты проведения процедуры в обязательном порядке проставляются преподавателем в зачетные книжки обучающихся и зачетные ведомости, либо в зачетные карточки (для обучающихся, проходящих процедуру в соответствии с индивидуальным графиком) и представляются в деканат факультета, за которым закреплена образовательная программа.

По результатам проведения процедуры оценивания делается вывод о результатах промежуточной аттестации по практике.

По результатам проведения процедуры оценивания обучающиеся, показавшие неудовлетворительные результаты, обязаны ликвидировать задолженность в соответствии с индивидуальным графиком прохождения промежуточной аттестации.