

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра «Менеджмент»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной программы

**И.о. декана факультета Экономики и
управления**

_____/М.Х.Булгучев

_____/М.Ш.Мержо

от «22» мая 2024г.

от «23» мая 2024г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Ознакомительная практика

Направления подготовки «Менеджмент» – 38.03.02.

квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная

г. Магас, 2024

Формы отчетности по итогам практики Ознакомительная. Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по практике

По итогам практики студент представляет для прохождения промежуточной аттестации:

- договор на практику (групповой, индивидуальный);
- направление на практику;
- индивидуальное задание по практике;
- дневник практики;
- отчет о практике, к которому прилагаются иные материалы согласно индивидуальному заданию студента по практике;

В соответствии с целью и задачами ознакомительной практики студенты должны работать с представленным планом:

- 1.** Краткая характеристика организации (*наименование, адрес, форма собственности, организационно-правовая форма, история возникновения и развития*).
- 2.** Структура и основное содержание устава или положения об организации.
- 3.** Миссия и цели организации.
- 4.** Виды и характеристика выпускаемой продукции или оказываемых услуг.
- 5.** Внутренняя среда организации (*характеристика ее основных компонентов*).
- 6.** Внешняя среда организации (*взаимодействие с компонентами внешней среды*).
- 7.** Стили и подходы к управлению организацией.
- 8.** Организационная культура предприятия (организации).
- 9.** Схема организационной структуры предприятия (организации) (*начертить и определить ее вид, состав подразделений и их функции*).
- 10.** Планирование и прогнозирование в организации (*содержание основных видов планов, программ и прогнозов работы организации; методы планирования и прогнозирования деятельности организации*).
- 11.** Система мотивации персонала организации.
- 12.** Система контроля в организации.
- 13.** Процесс разработки и принятия управленческих решений в организации.

Для проверки качества прохождения практики и, в первую очередь, полученных знаний, умений и навыков, в 10-ти дневный срок после окончания практики, студент должен представить:

Дневник о прохождении практики с указанием характера ежедневных поручений. Дневник должен быть заверен подписью руководителя организации. Объем – __ страниц печатного текста (формат А4, шрифт 14 Times New Roman, 1,5 интервала).

Отчет о проведенной работе. Отчет является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося. Отчет состоит из титульного листа, оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы. В общей части отражаются основные результаты деятельности обучающегося, полученные им при изучении всех вопросов программы практики. В заключении формулируются предложения обучающегося по совершенствованию управления деятельностью органа государственного или муниципального управления, предприятия или организации, где проводилась практика. Список использованных источников и литературы оформляется в соответствии с действующим стандартом и включает законы и иные нормативные акты, справочно-статистические и архивные материалы, монографии, сборники, периодические издания, связанные с программой практики. В качестве дополнительного приложения в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающийся в период прохождения практики. Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами и соответствующими образцами нормативной документации, применяемой в организации. Отчет предоставляется на листах формата А4. Объем отчета должен быть не менее 25 и не более 35 страниц печатного текста. Текст печатается через 1,5 интервала с применением шрифта Times New Roman, 14 размера.

Отзыв руководителя практики от организации. В отзыве указывается срок пребывания практиканта на практике, руководитель организации или другое ответственное лицо оценивают работу студента, его теоретическую подготовку, способности, профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность, заинтересованность в получении знаний и навыков; здесь же высказываются замечания и пожелания. Отзыв пишется в свободной форме на фирменном бланке за подписью ответственного работника и заверяется печатью. Без отзыва отчет недействителен.

Отчетные документы непосредственно представляются руководителю практики от кафедры или лаборанту кафедры. Документы должны быть подписаны руководителем практики от организации и заверены печатью организации.

По окончании практики осуществляется защита отчета по практике, которая приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при

подведении итогов общей успеваемости обучающихся. При защите отчета могут присутствовать декан факультета, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры, руководители практики от организации (предприятия, учреждения). Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку обучающегося за подписью руководителя практики от кафедры.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Критериями оценки являются:

- уровень теоретического осмысления обучающими своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);
- степень и качество приобретенных обучающими профессиональных умений.

Оценка **«зачтено»** имеет место в том случае, когда обучающийся, выполнивший в срок и на достаточном уровне весь намеченный объем работы, требуемый программой практики того или иного курса, обнаружил умение правильно определять и эффективно решать основные задачи.

Оценка **«не зачтено»** имеет место в том случае, когда обучающийся не выполнил программу практики, не подготовил отчета, допускал ошибки и нарушение (однократное/неоднократное) дисциплины в ходе проведения практики.