

Негосударственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Сибирский институт бизнеса и информационных технологий»



УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

М.Г. Родионов

2018 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(с изменениями и дополнениями)

Протокол решения Ученого совета № 9 от 29.05.2019 г.

Типы производственной практики:

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика)

Виды профессиональной деятельности выпускника:

Организационно–управленческая деятельность;
Аналитическая деятельность;
Научно–исследовательская (основная) деятельность;
Педагогическая деятельность

Способы проведения производственной практики:

стационарная; выездная

Форма проведения производственной практики:

дискретная

Для студентов очной и заочной формы обучения,
обучающихся по направлению подготовки

38.04.02 «МЕНЕДЖМЕНТ»

Направленность

«СТРАТЕГИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ»

Квалификация выпускника

«МАГИСТР»

Форма обучения (года набора)

ЗАОЧНАЯ (2019, 2018, 2017, 2016)

Омск 2018

Программа производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность «Стратегический менеджмент» (уровень магистратура) разработана:

Доцентом факультета
очного обучения, к.э.н., доцентом _____ О.М. Борисовой
Должность, ученая степень и ученое звание (подпись) (ФИО разработчика)

Программа производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики) рассмотрена руководителем ООП:

Доцентом факультета
очного обучения, к.э.н., доцентом _____ О.М. Борисовой
(подпись)

Программа производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (направленность «Стратегический менеджмент») одобрена и рекомендована Ученым советом НОУ ВПО «СИБИТ» (протокол № 8 от «29» марта 2018 г.).

Программа производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики) с изменениями и дополнениями одобрена Ученым советом института (протокол № 9 от «29» мая 2019 г.).

Программа разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 г. № 322.

Рецензенты программы педагогической практики:

1. Дороболук Т. Б. – к.э.н., директор КУ г. Омска «Центр поддержки предпринимательства»
2. Карпов В.В. – д.э.н., профессор, председатель Омского научного центра Сибирского отделения Российской академии наук (ОНЦ СО РАН)
3. Конорева Т.В. – к.э.н., доцент кафедры «Экономика и менеджмент» ФГБОУ ВО «Финансовый университет при Правительстве РФ»
4. Ковалев В.А. – д.э.н., доцент, директор Омского филиала ФГБОУ ВО «Финансовый университет при Правительстве РФ»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
2. Типы производственной (педагогической) практики и способы ее проведения.....	5
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.....	6
4. Место производственной (педагогической) практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	7
5. Объем производственной (педагогической) практики и ее продолжительность.....	7
6. Содержание производственной (педагогической) практики	7
7. Формы отчетности по производственной (педагогической) практике.....	13
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	16
8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.....	16
8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	16
8.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего контроля.....	16
8.2.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации.....	17
8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.....	17
8.3.1. Типовые контрольные задания или иные материалы на этапе текущего контроля.....	18
8.3.2. Типовые контрольные задания или иные материалы на этапе промежуточной аттестации.....	18
8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	19
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для	

проведения педагогической практики.....	20
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	22
11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики....	24
12. Средства адаптации прохождения практики к потребностям лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	25
Приложения.....	27

1. Общие положения

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика) студентов НОУ ВПО «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий» (далее - Институт) является типом производственной практики, входящей в обязательный раздел основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент. Она представляет собой вид учебных занятий по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Виды и содержание практики определяются направленностью программы магистратуры, видом профессиональной деятельности, к которой готовится студент, а также профессиональными компетенциями, на формирование которых направлено освоение теоретического материала, научно-исследовательская работа и практическая подготовка обучающихся.

Настоящая программа устанавливает минимальные требования к знаниям и умениям студента и определяет содержание производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики) (далее – производственной (педагогической) практики) и отчетность. Программа предназначена для преподавателей, курирующих практику, и студентов направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (направленность «Стратегический менеджмент»).

Программа разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 г. № 322;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- Уставом негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий»;
- Основной профессиональной образовательной программой подготовки магистров по направлению 38.04.02 Менеджмент (направленность «Стратегический менеджмент»);
- Положением о практике обучающихся.

2. Типы производственной (педагогической) практики и способы ее проведения

Типом производственной практики является практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика).

Цель производственной (педагогической) практики заключается в формировании у студентов навыков исполнения процедур педагогической деятельности.

Задачами производственной (педагогической) практики являются:

- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по изученным экономическим дисциплинам;
- получение сведений о требованиях ФГОС, предъявляемых к учебным планам, программам учебных дисциплин и другим учебно-методическим материалам;
- знакомство с основными методическими школами, концепциями и подходами в области преподавания экономических дисциплин;
- выявление возможных источников финансовой, управленческой и методической информации, используемых для преподавания дисциплин;
- приобретение навыков подбора учебно-методического и статистического материала к занятиям, составления текста лекции, разработки плана семинарских занятий, формирования перечня оценочных заданий для проведения текущей и промежуточной аттестации;
- изучение современных технических и информационных средств, повышающих эффективность обучающих процедур и их применение при проведении занятий;
- получение навыков публичного выступления перед студенческой или профессиональной аудиторией;
- практическое участие в реализации образовательного процесса в институте;
- обмен преподавательским опытом с преподавателями и студентами института;
- создание и апробирование инновационных методик в учебном процессе института.

Производственная (педагогическая) практика проводится по месту фактического расположения предприятия, организации, учреждения. Основными формами работы студентов-практикантов являются:

- самостоятельная работа с федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными программами подготовки студентов, методическими материалами и положениями, регламентирующими деятельность образовательной организации;
- помощь должностным лицам в подготовке и исполнении служебных документов;

- по поручению руководителей практики работа с аналитическими, статистическими и другими информационными материалами и документами;
- выполнение служебных поручений должностных лиц принимающей организации и руководителя практики.

Форма проведения производственной (педагогической) практики – дискретная.

Способы проведения производственной (педагогической) практики – стационарная, выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в Институте либо образовательной организации, расположенной на территории города Омска. Выездной является практика, которая проводится за пределами города Омска (согласно Положению о практике обучающихся).

Рабочее место студента должно отвечать, прежде всего, модели его будущей профессиональной деятельности. Необходимо исходить из того, что в принимающей организации студент должен получить необходимые практические навыки педагогической деятельности.

Согласно ст. 91 Трудового кодекса РФ продолжительность рабочего дня студентов-практикантов не может превышать 40 часов в неделю.

Во время прохождения практики обучающийся обязан соблюдать правила внутреннего распорядка и иные нормативные акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующих органов и организаций.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО)

В результате прохождения производственной (педагогической) практики студент должен обладать следующими практическими навыками и умениями, профессиональными и специальными компетенциями (таблица 1):

Таблица 1

Компетенция	Код по ФГОС	Дескрипторы – основные признаки освоения (показатели достижения результата)	Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции
способность разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их	ПК-10	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - требования, предъявляемые ФГОС к учебным планам, программам учебных дисциплин и другим учебно-методическим материалам <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать план проведения лекционных и семинарских занятий - разрабатывать основные элементы рабочих программ дисциплин - составлять задания для проведения 	Проблемно-поисковые методы организации и осуществления учебно-познавательной деятельности. Активные, интерактивные и

преподавания		текущей и промежуточной аттестации Владеть: - методами составления тематического плана и проведения лекционных и семинарских занятий - навыками разработки рабочих программ дисциплин - современными технологиями преподавательской деятельности	репродуктивные методы организации и осуществления учебно-познавательной деятельности. Самостоятельная работа обучающихся.
--------------	--	---	--

4. Место производственной (педагогической) практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

В соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент педагогическая практика проводится для студентов очной и заочной форм обучения во 2 семестре. Для обучающихся по индивидуальному учебному плану, ускоренному обучению сроки прохождения производственной практики определяются индивидуальным учебным планом.

Производственная (педагогическая) практика базируется на дисциплинах учебного плана образовательной программы магистратуры. Приступающий к прохождению производственной (педагогической) практики студент должен обладать теоретическими знаниями, полученными в процессе изучения дисциплин: Управленческая экономика, Методы исследований в менеджменте, Современный стратегический анализ, Теория организации и организационное поведение, Разработка и принятие управленческих решений, Общий и стратегический менеджмент, Общий и стратегический менеджмент и т.д.

Производственная (педагогическая) практика необходима для дальнейшего глубокого понимания дисциплин учебного плана направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (направленность «Стратегический менеджмент») и приобретения навыков педагогической деятельности.

5. Объем производственной (педагогической) практики и ее продолжительность

Объем практики: 6 зачетных единиц, 216 часов.

Период прохождения производственной (педагогической) практики – 4 недели.

6. Содержание производственной (педагогической) практики

В ходе прохождения производственной (педагогической) практики студент должен ознакомиться с базой практики, изучить нормативные документы по регламентации деятельности учебного процесса, перечень

учебных дисциплин основной профессиональной образовательной программы, а также собрать материалы, необходимые для подготовки отчета по практике.

Содержание производственной (педагогической) практики и трудоемкость видов работ по практике (в часах) приведены в таблице 2.

Таблица 2

№ п/п	Разделы (этапы) практики. Виды работ	Трудоемкость	Контактная работа, в том числе в ЭИОС	Форма контроля
1. Подготовительный этап:		4 часа:	2 часа:	Внесение соответствующих записей в календарный план. Беседа с руководителем практики от Института
1.1	Согласование места прохождения практики. Получение направления на практику. Организационное собрание.	1 часа		
1.2	Разработка рабочего графика (плана) прохождения практики	2 часа	1 час	
1.3	Согласование индивидуальных заданий	1 час	1 час	
2. Учебно-производственный этап:		200 часов		Беседа с руководителем практики от предприятия. Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет.
2.1	Прибытие в организацию. Вводный инструктаж.	2 часа		
2.2	Выполнение индивидуальных заданий программы практики	180 часов		
2.3	Обработка, систематизация и анализ собранного фактического материала	18 часов		
3. Подготовка и представление результатов практики:		14 часов	2 часа	Внесение соответствующих записей в отчет о практике. Зачет с оценкой
3.1	Оформление отчета по практике	13,5 часа	1,5 часа	
3.2	Защита отчета	0,5 часа	0,5 часа	
Итого:		216 часов	4 часа	

Базами производственной (педагогической) практики для направления подготовки магистратуры 38.04.02 «Менеджмент» могут выступать образовательные организации высшего образования, в том числе Институт.

Производственная (педагогическая) практика проходит с отрывом от основных учебных занятий, в форме индивидуальной самостоятельной работы под контролем руководителя практики в НОУ ВПО «СИБИТ». Она представляет собой изучение основных форм и методов педагогической деятельности, разработку и совершенствование рабочих программ дисциплин, соответствующих направленности образовательных программ, а также проведение семинарских занятий.

Местом прохождения педагогической практики может быть любая образовательная организация высшего образования, реализующая программы

подготовки бакалавров и магистров, соответствующие направленности основной профессиональной образовательной программы магистратуры, а также виду профессиональной деятельности, к которой готовится студент.

Место прохождения педагогической практики определяется студентами по согласованию с руководителем практики и окончательно закрепляется после подписания приказа ректором. После согласования места практики студент заключают договор с организацией, в которой он будет проходить практику (*Приложение 1*).

Обучение основано на методе «погружения»: за каждым студентом закрепляется одна дисциплина из списка дисциплин, читаемых в соответствии с учебными планами направлений подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (бакалавриат) или 38.04.02 «Менеджмент» (магистратура). Возможно также включение в качестве направления педагогической практики дисциплин, которые изучаются по дополнительным профессиональным программам экономической направленности.

Студент знакомится со всеми методическими материалами, имеющимися у преподавателя данной дисциплины. Это могут быть: рабочая программа дисциплины, методические рекомендации для преподавателя и для студентов, материалы по проведению семинарских занятий, материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации (тематика курсовых и выпускных квалификационных работ, контрольный тест, ридеры, конспекты / схемы лекций, презентации лекций в Power Point, видео курсы лекций, комплекты задач и упражнений, кейсы с методическими рекомендациями по работе с ними, глоссарий, варианты домашних и контрольных работ, деловые игры, тематика дискуссий и обсуждений).

Способы и варианты совершенствования рабочей программы по дисциплине (РПД) студент обязательно обсуждает и согласовывает с преподавателем, ведущим данный учебный курс по соответствующей ОП и руководителями педагогической практики. С учетом собственных научных интересов студент по данному учебному предмету готовит свой вариант рабочей программы либо отдельные разделы РПД.

После анализа каждого из элементов РПД студент представляет вариант подготовленных корректировок РПД. Виды изменений РПД, подготовленные студентом на основе первичных материалов, обсуждаются с руководителем педагогической практики. После обсуждения и внесения рекомендованных изменений по дисциплине соответствующей образовательной программы студенту выставляется оценка за результаты совершенствования элементов учебно-методического обеспечения педагогической деятельности.

Преподавательская деятельность обязательна для студентов очной формы обучения, для студентов заочной формы обучения возможны другие варианты прохождения педагогической практики. Студентам очной формы обучения необходимо провести 1-2 семинара (практических занятия), студенты заочной формы обучения с применением дистанционных технологий оформляют план проведения занятия в письменном виде.

Студент может проводить учебные занятия только совместно с преподавателем (как стажер). Присутствие руководителя практики в аудитории при проведении студентом учебных занятий является обязательным.

Общее руководство прохождением практики осуществляется:

- руководителем ООП, который обеспечивает разработку и утверждение программы практики, обсуждает основные итоги прохождения практики, разрабатывает и реализует предложения по совершенствованию организации практики;

- руководителем практики от Института, который проводит организационные собрания со студентами по вопросам организации практики, осуществляет общий контроль за организацией и прохождением практики; осуществляет контроль за методическим обеспечением практики; организует проведение установочных и итоговых конференций по результатам практики; принимает участие в работе преподавателей по приему отчетов и зачетов по практике.

Текущее руководство практикой студента осуществляет *руководитель практики от Института*, который:

- определяет место прохождения производственной (педагогической) практики;

- обеспечивает прохождение практики в строгом соответствии с содержанием ОПОП ВО магистратуры;

- осуществляет контроль над соблюдением сроков и содержанием практики;

- разрабатывает и согласовывает с руководителем практики от образовательной организации тематику индивидуальных заданий, содержание и планируемые результаты практики для обучающихся с учетом направленности образовательной программы и местом прохождения практики, оказывает методическую помощь студентам при прохождении практики студентам;

- при прохождении производственной (педагогической) практики устанавливает связь с руководителями практики в принимающих организациях;

- рассматривает отчетные документы студентов о практике;

- представляет руководителю практики от Института отчет о проведении практики с предложениями и замечаниями по совершенствованию ее организации.

При прохождении производственной (педагогической) практики студенту также назначается *руководитель практики от образовательной организации*, который:

- совместно с руководителем практики от Института составляет рабочий график (план) проведения практики;

- согласовывает с руководителем практики от Института индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики для обучающихся с учетом направленности образовательной программы и местом прохождения практики;

- обеспечивает предоставление рабочего места обучающимся при прохождении практики;

- производит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а так же правилами внутреннего трудового распорядка;

- обеспечивает студенту возможность ознакомления с документами, в том числе регулирующими правила внутреннего распорядка в организации, иными локальными актами, за исключением документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну и служебную информацию ограниченного распространения;

- консультирует студентов по вопросам, связанным с реализацией программы практики и подготовки отчетных документов;

- заверяет своей подписью отчетные документы практики, а также дает оценку итогам практики студента и характеристику практиканту.

В случае если студент проходит производственную (педагогическую) практику в НОУ ВПО «СИБИТ», назначается только руководитель практики от Института.

Студент:

1) перед началом практики;

- с помощью руководителя практики от Института определяется с местом практики и порядком ее прохождения;

- получает согласованный совместно с руководителем практики от Института и от организации рабочий график (план) проведения практики;

- получает индивидуальные задания, запланированные к выполнению в период прохождения практики;

- получает необходимые документы для подготовки Отчета о прохождении практики, а именно программу практики, включающую в себя формы предоставления отчетности – рабочий график (план), дневник, характеристика, отчет и др.

2) в период практики:

- своевременно приступает к практике;

- проходит инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а так же правилами внутреннего трудового распорядка;

- выполняет индивидуальные задания, подлежащие к выполнению в период прохождения практики;

- участвует во всех мероприятиях, к которым привлекаются сотрудники места практики;

- строго соблюдает правила внутреннего распорядка данной организации;

- ведет дневник практики;

- готовит отчет по практике;

- получает характеристику руководителя практики от организации, заверенную печатью организации;

- представляет организатору практики после ее завершения Дневник практики, письменный отчет о практике и другие материалы, предусмотренные программой практики;

- защищает отчет по практике;

– несет ответственность за выполненную работу и ее результаты.

Перечень видов работ на производственной (педагогической) практике

Раздел 1. Подготовительный этап:

Примерный перечень работ: в период прохождения практики студент должен:

- ознакомиться с программой практики
- определить место прохождения практики
- разработать рабочий график (план) прохождения практики
- согласовать индивидуальные задания прохождения практики

Раздел 2. Основной этап:

Примерный перечень работ: в период прохождения практики студент должен:

- изучить нормативные документы по регламентации деятельности учебного процесса в образовательной организации
- ознакомиться со структурой деятельности профессорско-преподавательского состава в образовательной организации и видами образовательных программ (ОП) факультета
- проанализировать направления учебной деятельности и научных исследований профессорско-преподавательского состава, участвующего в руководстве магистерскими диссертациями
- ознакомиться с перечнем учебных дисциплин ОП факультета
- подготовить рабочую программу учебной дисциплины либо обновить определенные разделы РПД (методические рекомендаций по дисциплине, материалы по проведению семинарских занятий, список источников основной и дополнительной литературы по дисциплине, формы контроля по дисциплине)
- разработать варианты инновационных методик преподавания дисциплины (для одной-двух тем лекционных и/или семинарских и практических занятий, вариант кейса или деловой (ролевой) игры, схемы проведения дискуссии, формы анализа социально-экономической информации и т.п.)
- подготовить, провести, проанализировать практическое занятие (для студентов очной формы обучения)

Раздел 3. Заключительный этап:

Примерный перечень работ: на заключительном этапе студент должен:

- оформить дневник о прохождении практики
- подготовить и оформить отчет
- произвести визирование отчетных материалов у руководителя практики от образовательной организации
- подготовиться к публичной защите отчета по практике

Отчет подписывается студентом. После его проверки визируется руководителем практики от Института.

7. Формы отчетности по производственной (педагогической) практике

Практика оценивается руководителем на основе отчета, составляемого студентом. Отчет о прохождении практики должен включать описание проделанной студентом работы.

Не позднее пяти рабочих дней после окончания практики отчетные документы представляются руководителю практики от Института. Все документы должны быть напечатаны и заверены подписью и печатью организации.

Перечень отчетных документов по практике:

1) *Совместный рабочий график (план)* прохождения практики (Приложение 2).

2) *Индивидуальные задания* для прохождения производственной (педагогической) практики (Приложение 3).

3) *Дневник о прохождении производственной (педагогической) практики*, составленный в соответствии с рабочим графиком (планом). Шаблон дневника представлен в приложении 4.

4) *Характеристика*, составленная руководителем практики от образовательной организации и/или Института (приложение 5). В ней отражается общая оценка работы студента в целом, способность применять на практике умения и навыки, полученные студентом в результате теоретического обучения, а так же качество выполнения индивидуальных заданий. Характеристика может отражать недостатки студента при решении профессиональных задач.

5) *Отчет о прохождении* производственной (педагогической) практики, оформленный в соответствии с установленными требованиями (приложение 6). В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с рабочим графиком (планом), а так же информация по выполненным индивидуальным заданиям студента.

Отчет о прохождении производственной (педагогической) практики включает, как правило, две основные части – описательную (в которой характеризуется база практики и проведенная работа в качестве практиканта) и аналитическую (в которой формулируются обобщенные выводы, сформулированные в результате выполнений индивидуальных заданий, а также предложения и рекомендации).

Отчет по производственной практике должен иметь следующую структуру:

1. *Титульный лист* – это первая страница отчета, которая не нумеруется (ставится печать с места прохождения практики).

2. *Совместный рабочий график (план) прохождения практики*

3. *Индивидуальные задания* для прохождения производственной (педагогической) практики

4. *Дневник* прохождения производственной (педагогической) практики (ставится печать с места прохождения практики). Дневник практики заполняется студентом ежедневно. В нем отражаются все виды работы, выполняемой студентом в период практики.

5. *Содержание*.

6. *Характеристика* (ставится печать с места прохождения практики).

7. *Введение* (1-2 страницы), в котором указываются цель, задачи практики, место, дата начала и продолжительность практики, структура отчета по разделам с краткой характеристикой.

8. *Основная часть* - описание результатов выполнения программы педагогической практики студентом в соответствии с индивидуальными заданиями прохождения практики.

9. *Заключение* – аналитическую часть.

10. *Список использованных источников*.

11. *Приложения*, которые должны содержать документы, подготовленные студентами в период практики.

Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в папку в следующей последовательности:

1. Титульный лист отчета
2. Совместный рабочий график (план) прохождения практики
3. Индивидуальные задания для прохождения производственной (педагогической) практики
4. Дневник прохождения практики
5. Отчет по практике
6. Характеристика

Отчет должен быть отпечатан на компьютере на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 297) через полтора междустрочных интервала, без ошибок, помарок, пропусков, произвольных сокращений слов, словосочетаний и фраз, кроме общепринятых. При этом следует использовать шрифт Times New Roman, размер – 14, выравнивание по ширине, абзацный отступ – 1,25. Нумерация страниц указывается арабскими цифрами с листа – «Введение» (на титульном листе и содержании номер страницы не проставляется), в правом нижнем углу страницы без точки или иных знаков препинания.

При оформлении текста работы необходимо соблюдать следующие размеры полей: левое – 30 мм; правое – 10 мм; верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм.

Рекомендуемый объем отчета – 20 – 25 страниц машинописного текста (без учета приложений). В отчет могут быть включены приложения, объемом не более 20 страниц, которые не входят в общее количество страниц отчета.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.

Каждая структурная часть отчета начинается с нового листа, это правило относится к введению, разделам практики, заключению, списку использованных источников и приложениям. Подразделы следует располагать друг за другом.

Основная часть состоит из разделов. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах текста всего отчета, обозначенные арабскими цифрами с точкой на конце. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах раздела. Первой цифрой подраздела является номер раздела, второй – номер подраздела в данном разделе.

Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно одной пропущенной строке. Такое же расстояние выдерживается между заголовками раздела и подраздела. Точку в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставят. Подчеркивание заголовка и перенос слов по слогам в заголовке не допускается.

Заголовки разделов следует писать ПРОПИСНЫМИ (ЗАГЛАВНЫМИ) буквами по центру без точки в конце, не подчеркивая. Заголовки подразделов следует записывать с абзаца (красная строка) прописными буквами без точки в конце, не подчеркивая, с выравниванием по ширине.

Аттестация по итогам практики осуществляется в два этапа. На первом этапе руководитель практики от Института проводит анализ представленных студентом материалов и дает оценку результатам выполненной программы практики с учетом мнения руководителя практики в организации (по результатам производственной практики). На следующем этапе проводится защита отчетов по практике, которая может осуществляться в форме собеседования, конференций, научных семинаров и др. формах с участием студентов соответствующей ОПОП ВО.

Студенты аттестуются на основании защиты подготовленного и оформленного отчета о практике, характеристики, полученных в ходе прохождения практики. Оценка учитывает уровень сформировавшихся и реализованных в ходе практик компетенций, предусмотренных программой магистратуры.

Форма промежуточной аттестации (по итогам практики) – зачет с оценкой. Промежуточная аттестация проводится в последний день практики либо не позднее пяти рабочих дней после окончания практики. Дата проведения промежуточной аттестации устанавливается в соответствии с расписанием. Оценка учитывает качество представленных отчетных материалов и характеристику, составленную руководителем практики.

Студент, который не выполнил программу практики и (или) получил отрицательный отзыв, и (или) не представил для проверки необходимые материалы в установленной форме, к защите отчета не допускается.

Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из высшего учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом Института.

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

профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

В ходе прохождения производственной (педагогической) практики формируются следующие компетенции:

профессиональные:

способность разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподавания (ПК-10).

Данные компетенции формируются в процессе прохождения производственной (педагогической) практики на двух этапах:

этап 1 – текущий контроль;

этап 2 – промежуточная аттестация.

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

8.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего контроля

Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего контроля представлены в таблице 3. Шкалы оценивания соответствуют принятой балльной и рейтинговой системам и отражены в педагогической карте практики (*Приложение 7*).

Таблица 3

№ п/п	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Текущий контроль			
1	Дневник прохождения практики	1. Соблюдение сроков выполнения всех видов работ, запланированных в соответствии с рабочим графиком (планом)	0-25

		прохождения практики; 2. Подборка необходимой документации организации; 3. Качество и полнота выполнения всех видов работ, запланированных в соответствии с рабочим графиком (планом) прохождения практики.	
--	--	---	--

8.2.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации

Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации представлены в таблице 4.

Таблица 4

№ п/п	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Промежуточная аттестация			
1	Характеристика руководителя практики от организации	1. Проявление теоретической подготовки; 2. Умение применить на практике полученные знания; 3. Качественное выполнения индивидуальных заданий; 4. Проявление интереса к выполняемой работе и коммуникативных умений; 5. Соблюдение профессиональной этики, внутреннего распорядка и графика работы; 6. Проявление самостоятельности и творческой инициативы.	0-25
2	Отчет по практике и его защита	1. Сроки сдачи отчета по практике; 2. Оформление отчета по практике по предложенной форме; 3. Анализ полученных во время практики материалов; 4. Результаты выполнения индивидуальных заданий; 5. Содержание отчетной документации; 6. Ответы на вопросы во время защиты отчета по практике	0-50

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

8.3.1. Предоставляемые материалы на этапе текущего контроля

На этапе текущего контроля составляется рабочий график (план) прохождения практики, который отражает содержание, трудоемкость, продолжительность, планируемые результаты прохождения практики согласно программе практики. Рабочий план (график) практики является индивидуальным для каждого студента и составляется с учетом особенностей базы и способа проведения практики совместно с руководителями практики от организации и Института.

Результатом текущего контроля является заполнение дневника практики, который составляется на основе рабочего графика (плана) прохождения производственной (педагогической) практики.

8.3.2. Типовые контрольные задания или иные материалы на этапе промежуточной аттестации

Подготовка отчета по практике начинается после выполнения индивидуальных заданий. В индивидуальных заданиях отражаются виды работ, требования к их выполнению, а так же формы отчетности по каждому виду работ. Индивидуальные задания разрабатываются руководителем практики от Института с учетом специфики деятельности организации (структурного подразделения), в котором студент проходит практику, согласовывается с руководителем практики от организации и предоставляются обучающемуся.

Компетенция	Код по ФГОС	Типовые индивидуальные задания для прохождения производственной (педагогической) практики:
способность разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподавания	ПК-10	1. изучить нормативные документы по регламентации деятельности учебного процесса в образовательной организации 2. подготовить рабочую программы учебной дисциплины либо обновить определенные разделы РПД (методические рекомендации по дисциплине, материалы по проведению семинарских занятий, список источников основной и дополнительной литературы по дисциплине, формы контроля по дисциплине и другие) 3. разработать варианты инновационных методик преподавания дисциплины (для одной-двух тем лекционных и/или семинарских и практических занятий, вариант кейса или деловой (ролевой) игры, схемы проведения дискуссии, формы анализа социально-экономической информации и т.п.) подготовить, провести, проанализировать практическое занятие

Порядок оформления, требования к структуре и содержанию, а также

сроки сдачи отчета определяются программой практики.

Защита отчетов для проведения аттестации по итогам прохождения практики проводится в виде собеседования с руководителем практики от Института.

Примерные контрольные вопросы:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура образовательной организации, на базе которой осуществлялась практика?
2. На основании каких документов данная организация реализует образовательные программы?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
6. Какие документы (проекты документов) были составлены?

8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура оценивания знаний, умений и навыков в результате прохождения производственной (педагогической) практики основана на использовании балльной и рейтинговой систем оценки качества обучения, принятой в Институте (таблица 5), и педагогической карты практики.

При оценке результатов практики и уровня овладения компетенциями учитываются следующие составляющие:

- уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (её целей, задач, содержания, методов);
- степень сформированности профессиональных умений, являющихся показателями сформированности необходимых компетенций;
- мнение, высказанное руководителем практики в характеристике;
- содержание записей в дневнике и аккуратность его ведения;
- качество отчётной документации и своевременность её сдачи;
- защита отчета по практике.

Таблица 5

№ п/п	Показатели оценивания	Максимальное количество баллов
Текущий контроль		
1	Дневник прохождения практики	25
<i>Итого текущий контроль</i>		25
Промежуточная аттестация		

2	Характеристика руководителя практики от организации	25
3	Отчет по практике и его защита	50
<i>Итого промежуточная аттестация</i>		75
ИТОГО по практике		100

Уровни овладения обучающимся компетенций в рамках прохождения практики соответствует трехуровневой оценке компетенций, отраженной в пункте 6.6 Положения о Фондах оценочных средств Института, зависят от набранного количества баллов по дисциплине и представлены в таблице 6.

Таблица 6

	Уровень овладения		
	Пороговый уровень	Продвинутый уровень	Превосходный уровень
Набранные баллы	60-74	75-89	90-100

Шкала итоговой оценки дифференцированного зачета по производственной (педагогической) практике соответствует Положению о балльной и рейтинговой системах оценивания и отражена в педагогической карте практики (таблица 7).

Таблица 7

Количество баллов	Оценка
90-100	отлично
75-89	хорошо
60-74	удовлетворительно
0-59	неудовлетворительно

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения педагогической практики

Основная литература:

1. Мандель, Б.Р. Педагогика высшей школы: история, проблематика, принципы: учебное пособие для обучающихся в магистратуре / Б.Р. Мандель. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2017. - 619 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450639>

2. Солодова, Г.Г. Психология и педагогика высшей школы: электронное учебное пособие / Г.Г. Солодова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кемеровский государственный университет», Институт образования, Межвузовская кафедра

общей и вузовской педагогики. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2017. - 55 с. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481633>

Дополнительная литература:

3. Маслов, В.И. Образование в современном мире: учебное пособие / В.И. Маслов; Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова, Факультет глобальных процессов. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2017. - 39 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455585>

4. Мандель, Б.Р. Сравнительная педагогика: история, теория, проблематика: учебное пособие для обучающихся в магистратуре / Б.Р. Мандель. - Москва ; Берлин: Директ-Медиа, 2016. - 574 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446599>

5. Попов, Е.Б. Основы педагогики: учебное пособие / Е.Б. Попов. - 3-е изд., стер. - Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 133 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494796>

6. Солнцева, Н.В. Управление в педагогической деятельности: учебное пособие / Н.В. Солнцева. - 3-е изд., стер. - Москва: Издательство «Флинта», 2017. - 116 с. : [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482745>

Периодические издания:

1. Вопросы экономики
2. Государственная власть и местное самоуправление
3. Менеджмент в России и за рубежом
4. Российская газета

Перечень международных научных реферативных баз данных:

1. <https://repec.org>
2. <https://scholar.google.ru>
3. <https://www.openaire.eu>
4. <https://academic.microsoft.com>

Электронные источники и Интернет-ресурсы:

1. <http://www.gov.ru> - Федеральные органы власти
2. <http://президент.рф> - Сайт Президента Российской Федерации
3. <http://www.duma.gov.ru> - Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ
4. <http://www.government.ru> - Сайт Правительства Российской Федерации
5. <http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html> - Сайт субъектов Российской Федерации
6. <http://www.garant.ru/> - Справочная правовая система «Гарант»
7. <http://rostrud.ru> - Федеральная служба по труду и занятости
8. <http://www.rosmintrud.ru> - Министерство труда и социальной защиты РФ

9. <http://www.kadrovik.ru> - Национальный союз кадровиков
10. <http://www.ilo.org> - Международная организация труда
11. <http://www.hr-portal.ru> - Сообщество HR-менеджеров
12. <http://www.inpravo.ru/> - Правовой портал
13. <http://lib.perm.ru> – электронная библиотека по различным отраслям информатики и информационных технологий;
14. <http://www.ci.ru> – электронная версия газеты «Компьютер-Информ»;
15. <http://www.ebiblioteka.ru/> - Универсальные базы данных East View;
16. <http://grebennikon.ru/> - Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»;
17. <http://polpred.com/> - База данных экономики и права;
18. <http://www.cfin.ru/> - сайт «Корпоративный менеджмент»;
19. <http://infomanagement.ru/> - электронная библиотека книг и статей по менеджменту;
20. <http://menegerbook.net/> - электронная библиотека книг по менеджменту;
21. <http://www.aup.ru/> - административно-управленческий портал;
22. <http://ecsocman.edu.ru/> - федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»;
23. <http://www.mevriz.ru/> - сайт журнала «Менеджмент в России и за рубежом»;
24. <http://www.swot-analysis.ru/> – программы для стратегического планирования.
25. <http://www.edu.ru> - Федеральный портал «Российское образование»
26. <http://www.law.edu.ru> - Российский образовательный правовой портал.
27. <http://www.openet.ru> - Российский портал открытого образования.
28. <http://www.auditorium.ru> - Информационно-образовательный портал «Гуманитарные науки».
29. <http://www.rsl.ru> – Российская государственная библиотека.
30. <http://www.nlr.ru> - Российская национальная библиотека.
31. <http://www.km.ru> - Энциклопедия Кирилла и Мефодия.
32. <http://www.rubricon.ru> - Крупнейший энциклопедический ресурс Интернета
33. <http://www.encyclopedia.ru> - Мир энциклопедий.
34. <http://www.edic.ru> - Большой энциклопедический и исторический словарь онлайн.

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, реализация компетентностного подхода в программе производственной практики предусмотрено использование активных и интерактивных форм деятельности:

- консультации преподавателей;
- расчетно-аналитические задания;
- самостоятельная работа студентов по изучению литературы;
- самостоятельная работа студентов по выполнению индивидуальных заданий;

В процессе проведения производственной практики студентами и преподавателями используется следующее программное обеспечение:

Электронные справочные системы

Наименование	Основание	Описание
2GIS	Freeware	Электронные справочные система ГИС Омск
Consultant Plus	Доп.соглашение №1 к договору № 11/01-09 от 01.09.2009	ЭСС Консультант+
Информационно-правовая система «Законодательство России»	Доступ http://pravo.gov.ru	ЭБС

Пакет конфигураций 1С для учебных учреждений

Наименование	Основание	Описание
1С 8.2	Акт приема-передачи 13/00000000901 от 27.02.2013 г.	Пакет конфигураций 1С для учебных учреждений
Состав:		
Конфигурация "Бухгалтерия предприятия".		
Конфигурация "Зарплата и кадры бюджетного учреждения", редакция 1.0		
Конфигурация "Управление производственным предприятием", редакция 1.3		
Конфигурация "Зарплата и Управление Персоналом", редакция 2.5		
Конфигурация "Управление небольшой фирмой"		
Конфигурация "Бухгалтерия государственного учреждения"		
Конфигурация "Управление торговлей", редакция 11, версия 11.0.8.		
АБС "Управление кредитной организацией" - покупалось 2016 СРШБ		

Пакеты редакторов текстовых документов, электронных таблиц

Наименование	Основание	Описание
Microsoft Office Professional Plus 2013	Open License 62668528	Пакет электронных редакторов
Microsoft Project 2010	Акт № ГАРТ0006235 от 25.04.2012 г.	Пакет электронных редакторов по управлению проектами

ПО для программирования, среды разработки ПО, разработка баз данных, моделированию

Наименование	Основание	Описание
Microsoft Access 2016	Open License	ПО для создания и администрирования баз данных

ПО по эконометрике

Наименование	Основание	Описание
Gretl (2015)	Freeware	Пакет для эконометрического моделирования
Matrixer	Freeware	ПО эконометрика. Система для эконометрических исследований
Xmind	Freeware	программное обеспечение для проведения мозговых штурмов и составления интеллект-карт
PROGNOZ PLATFORM 8	Freeware	Система для создания бизнес-приложений, анализа данных, моделирования и прогнозирования бизнес-процессов

Графические редакторы

Наименование	Основание	Описание
CorelDRAW Graphics Suite X6	Order 4103126 7.02.2013	Графический редактор
PDF Creator	Freeware	Перевод документов в pdf
Photoshop CS5	Лицензия	Графический редактор

Аудио-видеоредакторы

Наименование	Основание	Описание
Audacity	Freeware	редактор звуковых файлов
Movavi video Suite 11	Акт предоставления прав № Tr016534 jn 15.03.2013	Пакет видео и аудио редакторов
VirtualDub	Freeware	Пакет видео и аудио редакторов

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно-справочные системы:

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»;
2. Интегрированная библиотечно-информационная система ИРБИС64.

Документы, подтверждающие наличие и право использования образовательной организацией электронных библиотечных систем, профессиональных баз данных и других информационных ресурсов:

1. Договор № 104-08/18 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям базовой коллекции ЭБС «Университетская библиотека онлайн» от 03 сентября 2018 г. (<http://www.biblioclub.ru>).

2. Договор № 64/19-03-18 о поставке научно-технической продукции – Системы Автоматизации Библиотек ИРБИС64 – от 19 марта 2018 г., в состав которой входит База данных электронного каталога библиотеки СИБИТ Web-ИРБИС 64 (<http://lib.sano.ru>)

Информационные технологии:

- Технические средства (проектор и экран, интерактивная доска, компьютерный класс);

- Коммуникационные средства (занятия с использованием мультимедийных презентаций, сетевая работа в виртуальном классе)
- Организационно-методическое обеспечение (инструкции, порядок пользования).

11. Материально-техническое обеспечение производственной (педагогической) практики по направлению подготовки магистратуры 38.04.02 Менеджмент

Для прохождения практики выбирается предприятие с развитой организационной структурой, включающей экономический отдел и производственные подразделения, где студенты могут приобрести профессиональные навыки и умения, необходимые для практической деятельности по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Для материально-технического обеспечения производственной (педагогической) практики и подготовки отчета о прохождении практики используются:

1. компьютерные классы, оборудованные средствами оргтехники, персональными компьютерами, объединенными в сеть с выходом в Интернет;
2. аудитории, оснащенные стационарным мультимедийным оборудованием (проекторы, интерактивные доски, виртуальный класс);
3. помещения для самостоятельной работы обучающихся;
4. установленное лицензионное программное обеспечение;
5. мультимедийные презентации;
6. подборка электронных учебно-методических материалов, электронные ресурсы «Университетской библиотеки онлайн» (biblioclub.ru), справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

12. Средства адаптации прохождения практики к потребностям лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля;

индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

При проведении процедуры оценивания результатов прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены вузом или могут использоваться собственные технические средства. Проведение процедуры оценивания результатов прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

ДОГОВОР

о предоставлении мест для прохождения производственной (педагогической) практики студентами НОУ ВПО «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий»

г. Омск

« ____ » _____ 20__ г.

Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий», именуемое в дальнейшем СИБИТ, в лице и.о. ректора Родионова Максима Георгиевича, действующего на основании Устава, с одной стороны,

и

_____, именуемое в дальнейшем _____,

(наименование места прохождения практики)

Организация, _____ в _____ лице

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____, с другой стороны, а совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Организация обязуется организовать прохождение производственной практики студентом СИБИТ:

(ФИО, направление, направленность программы, курс)

1.2. Срок прохождения практики с « ____ » _____ 201__ года по « ____ » _____ 201__ года.

2. Обязательства Сторон

2.1. Организация обязуется:

2.1.1. Предоставить студенту СИБИТ место для проведения производственной практики студента.

2.1.2. Предоставить студенту место работы в соответствии с программой практики, обеспечивающее наибольшую эффективность прохождения практики.

2.1.3. Назначить квалифицированного специалиста для руководства практикой студента в Организации.

2.1.4. Создать необходимые условия для получения студентом знаний по специальности.

2.1.5. Создать необходимые условия для выполнения студентом программы практики.

2.1.6. Не допускать использования студента-практиканта на должности, не предусмотренной программой практики и не имеющей отношения к специальности студента.

2.1.7. Обеспечить студенту условия безопасной работы на рабочем месте.

2.1.8. Проводить обязательный инструктаж по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях проводить

обучение студента-практиканта безопасным методам работы.

2.1.9. Предоставить студенту-практиканту и руководителю практики со стороны СИБИТ возможность пользоваться кабинетами, технической, экономической и другой документацией в подразделениях Организации, необходимых для успешного освоения студентом программы практики и выполнения им индивидуальных заданий, за исключением документов, составляющих государственную, налоговую и иную тайну.

2.1.10. Обо всех случаях нарушения студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации сообщать в СИБИТ руководителю практики.

2.1.11. По окончании практики дать характеристику на студента-практиканта с отражением качества подготовленного им отчета и оценкой его работы.

2.1.12. Выдать практиканту составленный им отчет по практике, а в случае необходимости направить его в СИБИТ в установленном порядке непосредственно после окончания практики.

2.2. СИБИТ обязуется:

2.2.1. За _____ дней до начала практики представить в Организацию для согласования программу практики.

2.2.2. Направить в Организацию студента в сроки, установленные п. 1.2. настоящего Договора.

2.2.3. Назначить в качестве руководителя практики от СИБИТа _____

(ФИО, должность)

2.2.4. Обеспечить соблюдение студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников Организации.

2.2.5. В случае необходимости оказывать работникам Организации методическую помощь в организации и проведении практики.

3. Ответственность Сторон и форс-мажорные обстоятельства

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

3.3. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 3.2 настоящего Договора, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону.

Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

3.4. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в п. 3.2 настоящего Договора, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

3.5. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в п. 3.2 настоящего Договора, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

4. Разрешение споров

4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

4.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия Договора. Порядок изменения и расторжения Договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до момента исполнения Сторонами всех взятых на себя обязательств по «_____» _____ 201__ г.

5.2. По соглашению Сторон настоящий Договор может быть изменен или расторгнут.

5.3. По соглашению Сторон действие настоящего Договора может быть пролонгировано. Условия пролонгации оговариваются в дополнительном соглашении к настоящему Договору.

6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.2. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.4. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи Сторон

СИБИТ:

НОУ ВПО «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий»

Место нахождения (адрес осуществления образовательной деятельности):
644116, г. Омск, ул. 24 Северная, д. 196, корп. 1.
ОГРН 1025500527755
ИНН 5501042346
КПП 550101001
Банковские реквизиты: НОУ ВПО «СИБИТ»
Омское отделение № 8634
ПАО Сбербанк г. Омск
Расчетный счет 40703810945000000740
Корр. счет 30101810900000000673
БИК 045209673

Организация:

Юридический адрес:

Тел.

И.о. ректора _____ М.Г. Родионов

МП

Руководитель _____ / _____ /

МП

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

Студента _____

(Ф.И.О.)

Направление подготовки магистратуры 38.04.02 Менеджмент

Направленность – Стратегический менеджмент

Вид практики – производственная практика

Тип производственной практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика)

Место прохождения практики _____

Сроки практики: с _____ по _____ 20__ г.

Дата/период	Содержание работы
1. Подготовительный этап	
	Ознакомление с программой производственной (педагогической) практики
	Согласование места прохождения практики
	Разработка рабочего графика (плана) прохождения практики
	Согласование индивидуальных заданий для прохождения практики
2. Основной этап	
	Определение должностного положения в организации, изучение должностной инструкции
	Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а так же правилами внутреннего трудового распорядка
	Выполнение индивидуальных заданий по практике
3. Заключительный этап	
	Подготовка форм отчетности по практике

Студент _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка) (дата)

Руководитель практики
от Института _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка) (дата)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики
от образовательной организации _____ / _____ / _____
М.П. (подпись) (расшифровка) (дата)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

Студента _____
(Ф.И.О.)

Направление подготовки магистратуры 38.04.02 Менеджмент

Направленность – Стратегический менеджмент

Вид практики – производственная практика

Тип производственной практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика)

Место прохождения практики _____

Сроки практики: с _____ по _____ 20__ г.

Индивидуальные задания:

Компетенция	Код по ФГОС	Типовые индивидуальные задания для прохождения производственной (педагогической) практики:
способность разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподавания	ПК-10	<p>1. изучить нормативные документы по регламентации деятельности учебного процесса в образовательной организации</p> <p>2. подготовить рабочую программы учебной дисциплины либо обновить определенные разделы РПД (методические рекомендации по дисциплине, материалы по проведению семинарских занятий, список источников основной и дополнительной литературы по дисциплине, формы контроля по дисциплине и другие)</p> <p>3. разработать варианты инновационных методик преподавания дисциплины (для одной-двух тем лекционных и/или семинарских и практических занятий, вариант кейса или деловой (ролевой) игры, схемы проведения дискуссии, формы анализа социально-экономической информации и т.п.)</p> <p>подготовить, провести, проанализировать практическое занятие</p>

Студент _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка) (дата)

Руководитель практики от Института _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка) (дата)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от образовательной организации _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка) (дата)

М.П.

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

Студента _____
(Ф.И.О.)

Направление подготовки магистратуры 38.04.02 Менеджмент

Направленность – Стратегический менеджмент

Вид практики – производственная практика

Тип производственной практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика)

Место прохождения практики _____

Сроки практики: с _____ по _____ 20__ г.

Дата/ период	Содержание работы	Примечания руководителя практики от образовательной организации
1. Подготовительный этап		
	Ознакомление с программой производственной практики	
	Согласование места прохождения практики	
	Разработка рабочего графика (плана) прохождения практики	
	Согласование индивидуальных заданий для прохождения практики	
2. Основной этап		
	Определение должностного положения в организации, изучение должностной инструкции	
	Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а так же правилами внутреннего трудового распорядка	<input type="checkbox"/> Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности пройден М.П. _____ <small>(подпись руководителя практики от образовательной организации)</small> <input type="checkbox"/> Инструктаж по ознакомлению с правилами внутреннего трудового распорядка пройден М.П. _____ <small>(подпись руководителя практики от</small>

		образовательной организации)
	Выполнение индивидуальных заданий по практике	
3. Заключительный этап		
	Подготовка форм отчетности по практике	

Студент _____ / _____ / _____
 (подпись) (расшифровка) (дата)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от образовательной организации _____
 (Ф.И.О.)

(занимаемая должность)

М.П.

_____ / _____
 (подпись) (дата)

Характеристика

_____ ¹, обучающегося
 по направлению _____ ²
 о прохождении _____ ³практики

Студент НОУ ВПО «Сибирского института бизнеса и информационных технологий» _____ ⁴ проходил(а) практику с _____ по _____ 201_ года в _____ ⁵ на базе _____ ⁶.

(В характеристике отражается способность применять на практике умения и навыки, полученные студентом в результате теоретического обучения, а так же качество и полнота выполнения индивидуальных заданий; дается оценка работы студента в целом, а именно его инициативность, творческая активность, способность генерировать рекомендации, направленные на решение профессиональных задач, соблюдение трудовой дисциплины. Характеристика может отражать недостатки студента, выявленные при прохождении практики).

Руководитель практики от образовательной организации
 ФИО

М.П.

Примечание:

Характеристика выполняется на фирменном бланке (при его наличии у организации), должна быть зарегистрирована (т.е. иметь исходящий номер и дату регистрации) и заверена печатью. При этом печатью заверяется лишь подлинность подписи лица подписавшего характеристику. Объем характеристики – не более одной страницы.

¹ ФИО студента полностью

² Указывается направление магистратуры: Менеджмент

³ Указывается вид прохождения практики: производственная (педагогическая) практика

⁴ ФИО студента

⁵ Указывается место проведения практики

⁶ Указывается структурное подразделение организации

Негосударственное образовательное учреждение
 высшего профессионального образования
 «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий»

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

Типы производственной практики:
 практика по получению профессиональных умений и опыта
 профессиональной деятельности (педагогическая практика)

в период с « ____ » _____ Г. по « ____ » _____ Г.

В _____
 (место прохождения практики)

Выполнил(а):

Студент(ка) _____
 (Ф.И.О.)

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Направленность – Стратегический менеджмент

 (подпись, дата)

Руководитель практики от образовательной организации:

 (Ф.И.О., должность)

 (подпись, дата)

М. П.

**Отметка о допуске
 отчета к защите**

«Отчет допущен к защите»

 (подпись)

« ____ » _____ 20__ Г.

*«Отчет о прохождении производственной практики
 был защищен « ____ » _____ 20__ г.
 на оценку « ____ »*

Руководитель практики от Института


 (Ф.И.О., ученая степень, звание)

 (подпись, дата)

М.П.

Омск-20__

Лист дополнений и изменений

№ п/п	Дата внесения изменения	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	ФИО Подпись секретаря Ученого совета	№ и дата протокола решения Ученого совета
1	2	3	4	5	6
1	29.05.2019	Протокол решения Ученого совета	Устранение нарушений, выявленных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки в результате проведения плановой проверки, а также причин, способствующих их совершению		Протокол решения УС №9 от 29.05.2019 г.