

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тихоокеанский государственный университет»

Факультет экономики и управления

Кафедра экономики и менеджмента



СБОРНИК ПРОГРАММ ПРАКТИК

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Программа прикладного бакалавриата

Профиль: международный бизнес

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения: *очная*

Нормативный срок обучения по очной форме обучения – *4 года*

Хабаровск
2017

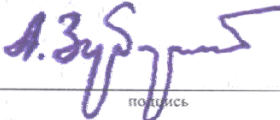
Сборник программ практик разработан в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 г. № 7 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)" (с изменениями), а также с учетом региональных особенностей и условий организации учебного процесса в Тихоокеанском государственном университете. Структура программ практики соответствует приказам Минобрнауки № 1383 от 27.11.2015 г. «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (с изменениями и дополнениями), № 301 от 05.04.2017 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», а также приказу университета "О порядке организации и проведения практик обучающихся Тихоокеанского государственного университета, осваивающих основные образовательные программы высшего образования».

Составитель сборника программ практик к.э.н., доцент кафедры экономики и менеджмент Кулик И.В.

Сборник программ практик рассмотрен на заседании кафедры «Экономика и менеджмент» «01» сентября 2017 г. (протокол № 1).

Сборник программ практик одобрен и утвержден учебно-методической комиссией (УМК) направления подготовки 38.03.02 Менеджмент «01» сентября 2017 г. (протокол № 1).

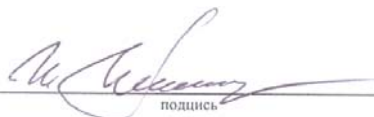
Председатель УМК



подпись

Зубарев А. Е.

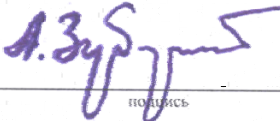
И.о. завкафедрой ЭиМ



подпись

Пинегина И. Т.

И.о. декана факультета



подпись

Зубарев А. Е.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	6
1.1 Вид практики, направленность (тип), способ и формы ее проведения.....	6
1.2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	6
1.3 Место учебной практики в структуре образовательной программы.....	7
1.4 Объём учебной практики в зачётных единицах и её продолжительность в неделях и академических часах.....	7
1.5 Содержание учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков	7
1.6 Формы отчетности по учебной практике: практике по получению первичных профессиональных умений и навыков.....	9
1.7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике	9
1.7.1 Процедура оценивания результатов учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.....	10
1.7.2 Перечень компетенций, формируемых в процессе учебной практики	10
1.7.3 Результат, критерии и шкала оценивания сформированности компетенций	14
1.7.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, характеризующие сформированность компетенций.....	19
1.7.5 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания по программе учебной практики	19
1.8 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	20
1.9 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	21
1.10 Материально-техническая база, необходимая для проведения учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.....	21
1.11 Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	21
2 Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.....	23
2.1 Вид практики, направленность (тип), способ и формы ее проведения.....	23
2.2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики.....	23
2.3 Место производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре образовательной программы.....	24
2.4 Объём производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в зачетных единицах и её продолжительность в неделях и в академических часах	24

2.5 Содержание производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	24
2.6 Формы отчетности по производственной практике: практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	27
2.7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике.....	27
2.7.1 Процедура оценивания результатов производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	27
2.7.2 Перечень компетенций, формируемых в процессе производственной практики: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	28
2.7.3 Результат, критерии и шкала оценивания сформированности компетенций	30
2.7.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, характеризующие сформированность компетенций.....	33
2.7.5 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков	34
2.8 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	34
2.9 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	35
2.10 Материально-техническая база, необходимая для проведения производственной практики.....	35
2.11 Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	35
3 Производственная практика: преддипломная практика	36
3.1 Вид практики, направленность (тип), способ и формы ее проведения	36
3.2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики: преддипломной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	36
3.3 Место производственной практики: преддипломной практики в структуре образовательной программы	37
3.4 Объём производственной практики: преддипломной практики	37
3.5 Содержание производственной практики: преддипломной практики	37
3.6 Формы отчётности по производственной практике: преддипломной практике	39
3.7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике: преддипломной практике	39
3.7.1 Процедура оценивания результатов производственной практики: преддипломной практики.....	40
3.7.2 Перечень компетенций, формируемых в процессе производственной практики: преддипломной практики	40
3.7.3 Результат, критерии и шкала оценивания сформированности компетенций.....	43
3.7.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, характеризующие сформированность компетенций.....	49

3.7.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков	49
3.8 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики (преддипломной практики)	50
3.9 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	50
3.10 Материально-техническая база, необходимая для проведения производственной практики (преддипломной практики)	51
3.11 Особенности организации и проведения производственной практики (преддипломной практики) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	51
Приложение 1	52
Приложение 2	53
Приложение 3	54
Приложение 4	55
Приложение 5	56
Приложение 6	57

1 Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

1.1 Вид практики, направленность (тип), способ и формы ее проведения

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению 38.03.02 «Менеджмент» образовательной программой международный бизнес предусмотрена обязательная *учебная практика*.

Тип учебной практики *практика по получению первичных профессиональных умений и навыков*.

Способ проведения учебной практики: *стационарная, выездная*. Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях ТОГУ.

Форма прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) – дискретная, полученная путём чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодом учебного времени для прохождения теоретических занятий.

1.2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемыми результатами обучения при прохождении учебной практики являются:

– способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;

– способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

– владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

– способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;

– владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;

– способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;

– владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;

– умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при

реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

- способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели.

1.3 Место учебной практики в структуре образовательной программы

Учебная практика входит в блок 2 структуры образовательной программы ТОГУ по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Место практики в основной образовательной программе: блок «Практики» (Б2), учебная практика (Б2.У), учебная практика: по получению первичных профессиональных умений и навыков (Б2.У1), вариативная часть.

Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится после завершения курса теоретического обучения и прохождения промежуточной аттестации во втором семестре (выделенная практика).

В ходе прохождения учебной практики студент использует знания, умения и навыки, которые формируются при изучении дисциплин: «менеджмент», «русский язык и культура речи», «правовые основы экономической деятельности», «методы принятия управленческих решений», «иностранный язык», «информационные технологии в менеджменте», «Деловые коммуникации», «Маркетинг и технологии продаж», «Основы экономики предприятия».

1.4 Объём учебной практики в зачётных единицах и её продолжительность в неделях и академических часах

Общая трудоёмкость практики составляет 6 зачётных единиц (216 часов) самостоятельной работы, продолжительность учебной практики – 4 недели в четвёртом семестре.

1.5 Содержание учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Содержание практики определяется индивидуально, исходя из места прохождения практики, роли студента на практике и индивидуального задания для прохождения практики.

Возможны следующие варианты прохождения практики:

- непосредственное участие студента в деятельности организации;
- стажировка в качестве дублёра-менеджера по заданию ответственного за практику лица в организации, являющейся базой прохождения практики;
- участие в научно-исследовательских и проектных работах, выполняемых кафедрой экономики и менеджмент;
- другие варианты, обеспечивающие достижение результатов, предусмотренных учебной практикой, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Если студент проходит учебную практику (по получению первичных профессиональных умений и навыков) в профильной организации, то условием для прохождения практики является наличие либо договора о сотрудничестве ТОГУ с организацией, либо индивидуального договора студента на практику. Бланки договоров расположены на сайте <http://pnu.edu.ru/ru/recruitment/employer/cooperation//>

В процессе прохождения учебной практики студент готовит необходимые по заданию материалы для составления отчета по практике.

Содержание учебной практики студентов, обучающихся по программе международный бизнес, при её прохождении на базе профильной в организации в качестве стажёра (менеджера-дублёра) представлено в таблице 1.

Таблица 1 – Примерное содержание учебной практики при её прохождении в качестве стажёра (менеджера-дублёра)

Этапы практики	Виды работы	Трудоёмкость (в часах)	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	Определение целей и задач практики	0,5	Дневник практики
	Составление программы практики совместно с руководителем	1,5	
	Инструктаж по технике безопасности	1,0	
	Организация практики (режим труда и отдыха студента)	1,0	
Основной этап	Общее знакомство с предприятием, его локальными нормативными документами (устав; учредительный договор; организационная структура предприятия и управления предприятием; виды экономической деятельности, номенклатура продукции (товаров, работ, услуг); планы и отчётность, связанные с международной деятельностью, формы финансовой отчётности и др.). Проведение анализа форм организации и процессов управления.	20	Дневник практики
	Изучение работы структурных подразделений предприятия (структурного подразделения предприятия любого вида экономической деятельности), их деловых коммуникаций, документооборота, Положений об отделах, должностных инструкций ключевых сотрудников.	22	Дневник практики
	Ознакомление с учетной, налоговой, инвестиционной, маркетинговой политикой организации.	10	Дневник практики
	Работа в качестве менеджера-дублера (по функциям управления): – в целях приобретения опыта по установлению и поддержанию профессиональных коммуникаций присутствие на деловых совещаниях, встречах, переговорах, собраниях трудового коллектива и т.п.; – участие в проведении анализа финансового состояния предприятия, составлению финансовой отчетности, выявлению круга проблем, связанных с управлением финансами; – осуществление функций и должностных обязанностей менеджера на рабочем месте (ресурсы, документы, технологии, персонал); – изучение материалов работы комиссий по разрешению конфликтных ситуаций, трудовых споров; – исследование кадрового состава и стиля управления в структурном подразделении или на предприятии; – знакомство с системой вознаграждения работников; – работа по координации деятельности участков, подразделений, диспетчеризации и оперативному управлению; – работа по контролю за выполнением планов, сменно-суточных заданий, анализу причин отклонения фактических и плановых показателей; – участие в разработке, выборе, реализации стратегии организации (кадровой стратегии, кадровой политики, программы организационных изменений), ее корректировании и устранении нежелательных отклонений, в разработке превентивных мер; – участие в работе по принятию и оформлению управленческих решений (совместно с руководителями отделов и подразделений);	120	Дневник практики

Этапы практики	Виды работы	Трудоёмкость (в часах)	Формы текущего контроля
	– иные виды деятельности в качестве дублёра-менеджера		
Заключительный этап	Обработка и анализ полученной информации	20	Отчёт, защита отчёта
	Подготовка отчёта о прохождении практики	10	
	Защита отчёта	10	
ИТОГО		216	

При прохождении практики в ТОГУ возможно её иное содержание в объеме 216 часов самостоятельной работы. Оно должно быть согласовано с руководителем практики от кафедры экономики и менеджмента соответствовать индивидуальному заданию (бланк задания в приложении 1) и рабочему графику (плану) проведения практики (бланк – в приложении 2).

1.6 Формы отчетности по учебной практике: практике по получению первичных профессиональных умений и навыков

Формой промежуточной аттестации по *учебной практике: практике по получению первичных профессиональных умений и навыков* является зачёт с оценкой.

Зачёт с оценкой выставляет руководитель практики при предоставлении студентом отчёта по практике и его защите (индивидуально или публично). Результаты аттестации фиксируются в аттестационной ведомости по практике и зачётной книжке студента.

Текущая работа студента и достигнутые в ходе учебной практики результаты могут фиксироваться в дневнике учебной практики.

Отчёт по прохождению учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) включает:

- перечень выполненных заданий по учебной практике;
- общую информацию об объекте практики (организации);
- описание структуры и особенностей системы управления в организации, анализ организационной структуры предприятия;
- информацию о приобретённых знаниях, умениях и навыках управленческой деятельности, достижении поставленных задач;
- информацию о проведённых работах и (или) участии в мероприятиях по заданию руководства организации;
- список учебно-методической литературы и других источников информации, использованных в процессе подготовки отчёта.

Пример оформления титульного листа отчета по практике представлен в приложении 3.

Дополнительными (необязательными) формами отчетности студента по учебной практике могут быть: отзыв о прохождении практики руководителя практики от университета, руководителя практики (ответственного за прохождение практики) от профильной организации (в случае прохождения практики в профильной организации); дневник; рабочий график (план) проведения практики.

1.7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент» по учебной практике содержит информацию о процедуре, критериях и шкале оценивания сформированности компетенций, предусмотренных ООП.

1.7.1 Процедура оценивания результатов учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Защита отчётов по учебной практике проводится на кафедре экономики и менеджмента. К процедуре защиты возможно привлечение представителей предприятия, на котором студент проходил практику. Защита отчета может проводиться в форме индивидуальной защиты, публичной защиты, групповой защиты, «круглого стола» и других форм.

Студент, не выполнивший программу практики и (или) не представивший отчёт, считается не прошедшим учебную практику и не может быть аттестован.

Отчёт должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период прохождения практики согласно выданному заданию (возможно приложение дополнительной документации предприятия или иные материалы). Объём отчёта по практике должен быть достаточным, чтобы раскрыть суть выполнения всех пунктов задания на практику. Отчёт оформляется в соответствии с СТО 02067971.106–2015¹. Рекомендуемое количество страниц отчета – 15.

В комплект отчётной документации по учебной практике может входить отзыв руководителя практики от предприятия (в случае прохождения практики в профильной организации). В нем рекомендуется отразить:

- сроки начала и окончания практики;
- название подразделения предприятия, где работал студент;
- в каком качестве работал студент (стажёр-экономист, стажёр-исследователь, стажёр-менеджер, стажёр-маркетолог, др.);
- краткое описание работы, выполненной студентом на практике;
- личностная характеристика студента;
- оценка, которую заслуживает студент за период прохождения практики.

Отзыв руководителя практики от предприятия (при его наличии) должен быть подписан и заверен печатью соответствующей организации.

Отрицательный отзыв о работе студента не является основанием для не допуска к защите отчёта по практике.

В процессе защиты отчёта по практике студент докладывает о её результатах, демонстрирует отчёт о практике (возможно, с презентацией), отвечает на поставленные вопросы, высказывает собственные выводы и предложения, зачитываются (при наличии) или заслушиваются отзывы руководителя практики от предприятия, от университета (бланки примерных отзывов в приложении 5), обсуждаются и оцениваются результаты учебной практики. По итогам защиты отчёта студенту выставляется оценка: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично», которая заносится в ведомость и зачётную книжку.

1.7.2 Перечень компетенций, формируемых в процессе учебной практики

Процесс прохождения учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО (3+) по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль международный бизнес:

- *общепрофессиональные компетенции (ОПК)*: способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4); способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библио-

¹ Работы выпускные квалификационные, проекты и работы курсовые. Структура и правила оформления. Приказ № 020/453 от 20.04.2015

графической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7);

- *профессиональные компетенции (ПК)*: владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1); способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6); владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8); способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9); владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10); умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12); способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17).

Сведения об иных дисциплинах, участвующих в формировании указанных компетенций приведены в таблице 2.

Таблица 2 – дисциплинах, участвующих в формировании компетенций, закреплённых за учебной практикой

Компетенция (код по ФГОС)	Содержание компетенции; дисциплины, участвующие в её формировании
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
1.	Деловые коммуникации
2.	Документирование управленческой деятельности
3.	Переговоры в международной коммерческой практике и деловой этикет
ОПК-7	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
1.	Информационные технологии в менеджменте
2.	Электронный бизнес
ПК-1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
1.	Управление человеческими ресурсами
ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
1.	Управление проектами

Компетенция (код по ФГОС)	Содержание компетенции; дисциплины, участвующие в её формировании
2.	Управление изменениями
ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
1.	Документирование управленческой деятельности
2.	Международные стандарты систем менеджмента
3.	Организация и техника внешнеторговых операций
ПК-9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли
1.	Государственное регулирование экономики
2.	Маркетинг и технологии продаж
3.	Статистика предприятия
4.	Планирование и прогнозирование
5.	Международный маркетинг
6.	Экономика отраслевых рынков
7.	Международные валютно-кредитные отношения
8.	Экономика стран и регионов: азиатско-тихоокеанский регион
9.	Международные экономические организации и региональные экономические объединения
ПК-10	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления
1.	Математика
2.	Теория статистики
3.	Теория экономического анализа
4.	Финансовый анализ
5.	Электронный бизнес
6.	Анализ хозяйственной деятельности предприятия
ПК-12	умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
1.	Деловые коммуникации
2.	Подготовка к международному экзамену IELTS/TOEFL
3.	Международный бизнес
4.	Переговоры в международной коммерческой практике и деловой этикет
ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели
1.	Маркетинг и технологии продаж
2.	Корпоративная социальная ответственность
3.	Организация предпринимательской деятельности
4.	Интернет-технологии в бизнесе

Формирование компетенций на разных этапах учебной практики приведены в таблице

3.

Таблица 3 – Формирование компетенций на различных этапах учебной практики

Этап практики	Содержание практики	Формируемые компетенции
Подготовительный	<p>Определение целей и задач практики; формулирование и уточнение задания на практику совместно с руководителем практики от университета (если необходимо с руководителем практики от организации), инструктаж по технике безопасности.</p>	<p>(ОПК-4) способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>
Основной	<p>Общее знакомство с предприятием, его локальными нормативными документами (устав; учредительный договор; организационная структура предприятия и управления предприятием; виды экономической деятельности, номенклатура продукции, услуг); планами и отчетностью, связанными с производством, снабжением, реализацией, формами финансовой отчетностью и др.</p> <p>Изучение деятельности структурных подразделений предприятия, их деловых внешних и внутренних коммуникаций, документооборота, Положений об отделах, должностных инструкций ключевых сотрудников.</p> <p>Присутствие на деловых совещаниях, встречах, переговорах, собраниях трудового коллектива; участие в работе по проведению анализа финансового состояния предприятия, составлению финансовой отчетности, выявлению круга проблем, связанных с управлением финансами; изучение материалов работы комиссий по разрешению конфликтных ситуаций; исследование кадрового состава и стилей управления на предприятии; знакомство с системой вознаграждения работников; работа по координации деятельности участков, подразделений, диспетчеризации, оперативному управлению; работа по контролю за выполнением планов, сменно-суточных заданий, анализу причин отклонения фактических и плановых показателей; участие в разработке, выборе, реализации стратегии организации (кадровой стратегии, кадровой политики, программы организационных изменений), ее корректировании и устранении нежелательных отклонений; участие в работе по принятию и оформлению управленческих решений (совместно с руководителями отделов и подразделений).</p>	<p>(ОПК-7) способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <p>(ПК-1) владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</p> <p>(ПК-6) способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;</p> <p>(ПК-8) владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>(ПК-9) способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;</p> <p>(ПК-12) умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p>
	<p>Выявление факторов и условий, влияющих на финансово-экономические показатели деятельности организации. Применение на практике знаний, умений и навыков по управлению</p>	<p>(ПК-10) владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических,</p>

Этап практики	Содержание практики	Формируемые компетенции
	корпоративными финансами (анализ финансовых ресурсов и финансового состояния организации). Анализ учетной, налоговой, инвестиционной, инновационной политики организации.	финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления; (ПК-17) способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели
Заключительный	Подготовка отчёта и его оформление в соответствии с требованиями Стандарта ТОГУ. Защита отчёта.	(ОПК-1) готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности; (ПК-7) способность представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада

1.7.3 Результат, критерии и шкала оценивания сформированности компетенций

Результат, критерии и шкала оценивания степени сформированности компетенций, предусмотренных учебной практикой, представлены в табл. 4.

Таблица 4 – Результаты, критерии и шкала оценивания сформированности компетенций, закрепленных за учебной практикой

Результат освоения	Индекс компетенции	Критерии и шкала оценивания сформированности компетенций			
		Уровень 3 («отлично»)	Уровень 2 («хорошо»)	Уровень 1, («удовлетворительно»)	«Не удовлетворительно»
ОПК-1 Теоретический уровень (знает)					
<i>Знает:</i> основы коммуникативных процессов, делового общения; принципы построения устной, письменной, научной, публичной речи; грамматику русского языка; деловой иностранный язык	ОПК-4	ключевые понятия, термины, законы и закономерности теории коммуникации; виды деловых коммуникаций; стиль, техники и пути повышения эффективности деловых коммуникаций; грамматику русского языка; деловой иностранный язык	основные понятия, термины, законы и закономерности теории коммуникации; стиль и техники проведения деловых бесед, совещаний, переговоров; грамматику русского языка; деловой иностранный язык	базовые понятия, термины, законы и закономерности теории коммуникации; стиль и техники проведения деловых бесед и совещаний; грамматику русского языка	не знает некоторые основные понятия, термины, законы и закономерности теории коммуникации; деловой иностранный язык
ОПК-4 Практический уровень (умеет)					
<i>Умеет:</i> устанавливать и поддерживать профессиональные коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках	ОПК-4	устанавливать и поддерживать коммуникации в профессиональной сфере деятельности в устной и письменной формах, готовить тексты публичных выступлений, научных статей, докладов на русском и иностранном языках	поддерживать профессиональные коммуникации; готовить и редактировать тексты публичных выступлений, научных статей, докладов профессионального назначения на русском и иностранном языках	поддерживать профессиональные коммуникации; редактировать тексты публичных выступлений, научных статей, докладов профессионального назначения на русском и иностранном языках	не умеет поддерживать профессиональные коммуникации; редактировать тексты выступлений, научных статей, докладов на русском и иностранном языках
ОПК-4 Практический уровень (владеет)					
<i>Владеет:</i> приемами различных видов делового общения в письменной и устной формах; навыками использования делового иностранного и русского языка	ОПК-4	приемами и навыками делового общения и коммуникаций на иностранном и русском языках в письменной и устной формах	навыками делового общения и коммуникаций на иностранном и русском языках в письменной и устной формах	навыками делового общения и коммуникаций на иностранном и русском языках в письменной форме	не владеет навыками делового общения и коммуникаций на иностранном и русском языках в письменной форме
ОПК-7 Теоретический уровень (знает)					
<i>Знает:</i>	ОПК-7	теорию информацион-	теорию информаци-	теорию информаци-	отсутствуют знания

Результат освоения	Индекс компетенции	Критерии и шкала оценивания сформированности компетенций			
		Уровень 3 («отлично»)	Уровень 2 («хорошо»)	Уровень 1, («удовлетворительно»)	«Не удовлетворительно»
особенности задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности		ной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	онной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий	онной и библиографической культуры	по информационной и библиографической культуре
ОПК-7 Практический уровень (умеет)					
<i>Умеет:</i> решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК-7	решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий	решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры	Не способен решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры
ОПК-7 Практический уровень (владеет)					
<i>Владеет:</i> навыками решения задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК-7	навыками решения задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	навыками решения задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий	навыками решения задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры	не владеет навыками решения задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры
ПК-1 Теоретический уровень (знает)					
<i>Знает</i> теории мотивации, лидерства и власти, теории групповой динамики и принципы формирования команды, характеристики организационной культуры	ПК-1	теории мотивации, лидерства и власти, теории групповой динамики и принципы формирования команды, характеристики организационной культуры	теории мотивации, лидерства и власти, теории групповой динамики и принципы формирования команды	теории мотивации, лидерства и власти	Не имеет представления о теории мотивации, лидерства и власти
ПК-1 Практический уровень (умеет)					
<i>Умеет</i> формировать команды, проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ПК-1	формировать команды, проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	формировать команды, проводить аудит человеческих ресурсов	формировать команды	не может формировать команды
ПК-1 Практический уровень (владеет)					
<i>Владеет</i> навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач	ПК-1	навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач	навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических управленческих задач	навыками использования основных теорий мотивации	не владеет навыками использования основных теорий мотивации
ПК-6 Теоретический уровень (знает)					
<i>Знает</i> теорию управления проектом, теорию внедрения технологических и продуктовых инноваций, теорию орга-	ПК-6	теорию управления проектом, теорию внедрения технологических и продуктовых инноваций, теорию организационных изменений	теорию управления проектом, теорию внедрения технологических и продуктовых инноваций	теорию управления проектом	не знает теорию управления проектом

Результат освоения	Индекс компетенции	Критерии и шкала оценивания сформированности компетенций			
		Уровень 3 («отлично»)	Уровень 2 («хорошо»)	Уровень 1, («удовлетворительно»)	«Не удовлетворительно»
низационных изменений					
ПК-6 Практический уровень (умеет)					
<i>Способен</i> участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	ПК-6	<i>Способен</i> участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	<i>Способен</i> участвовать в управлении проектом	<i>Способен</i> участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций	<i>Не способен</i> участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
ПК-6 Практический уровень (владеет)					
<i>Владеет</i> навыками участия и управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	ПК-6	навыками участия и управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	навыками участия и управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций	навыками участия и управления проектом	Не владеет навыками участия и управления проектом
ПК-8 Теоретический уровень (знает)					
<i>Знает</i> владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	ПК-8	теорию документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	теорию документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций	теорию документального оформления решений	теорию документального оформления решений
ПК-8 Практический уровень (умеет)					
<i>Умеет</i> документально оформлять решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	ПК-8	<i>Умеет</i> документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	<i>Умеет</i> документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций	<i>Умеет</i> документально оформлять решения в управлении	<i>Не умеет</i> документально оформлять решения в управлении
ПК-8 Практический уровень (владеет)					
<i>Владеет</i> навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	ПК-8	<i>Владеет</i> навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	<i>Владеет</i> навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций	<i>Владеет</i> навыками документального оформления решений	Не владеет навыками документального оформления решений
ПК-9 Теоретический уровень (знает)					
<i>Знает</i> теорию взаимодействия макроэкономической среды и организации, теорию анализа рыночных и специфических рисков, теорию поведение потребителей экономических благ и теорию формирования спроса, структур рынков и конкурентной среды отрасли	ПК-9	теорию взаимодействия макроэкономической среды и организации, теорию анализа рыночных и специфических рисков, теорию поведение потребителей экономических благ и теорию формирования спроса, структур рынков и конкурентной среды отрасли	теорию взаимодействия макроэкономической среды и организации, теорию анализа рыночных и специфических рисков	теорию взаимодействия макроэкономической среды и организации	не знает теорию взаимодействия макроэкономической среды и организации

Результат освоения	Индекс компетенции	Критерии и шкала оценивания сформированности компетенций			
		Уровень 3 («отлично»)	Уровень 2 («хорошо»)	Уровень 1, («удовлетворительно»)	«Не удовлетворительно»
задачам управления					
ПК-12 Теоретический уровень (знает)					
<i>Знает</i> теорию организации и поддержания связи с деловыми партнерами, теорию сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	ПК-12	теорию организации и поддержания связи с деловыми партнерами, теорию сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	теорию организации и поддержания связи с деловыми партнерами, теорию сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом	теорию организации и поддержания связи с деловыми партнерами	не знает теорию организации и поддержания связи с деловыми партнерами
ПК-12 Практический уровень (умеет)					
<i>Умеет</i> организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	ПК-12	<i>Умеет</i> организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	<i>Умеет</i> организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом	<i>Умеет</i> организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами	<i>Не умеет</i> организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами
ПК-12 Практический уровень (владеет)					
<i>Владеет</i> навыками организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	ПК-12	навыками организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	навыками организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом	навыками организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами	Не владеет навыками организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами
ПК-17 Теоретический уровень (знает)					
<i>Знает</i> теорию оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, теорию поиска новых рыночных возможностей, теорию формирования новых бизнес-моделей	ПК-17	теорию оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, теорию поиска новых рыночных возможностей, теорию формирования новых бизнес-моделей	теорию оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, теорию поиска новых рыночных возможностей	теорию оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности	не знает теорию оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности
ПК-17 Практический уровень (умеет)					
<i>Умеет</i> проводить оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	ПК-17	<i>Умеет</i> проводить оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	<i>Умеет</i> проводить оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности	<i>Умеет</i> проводить оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности	<i>Не умеет</i> проводить оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности

Результат освоения	Индекс компетенции	Критерии и шкала оценивания сформированности компетенций			
		Уровень 3 («отлично»)	Уровень 2 («хорошо»)	Уровень 1, («удовлетворительно»)	«Не удовлетворительно»
ПК-17 Практический уровень (владеет)					
<i>Владеет</i> навыками оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, навыками выявления новых рыночных возможностей; навыками формирования новых бизнес-моделей	ПК-17	навыками оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, навыками выявления новых рыночных возможностей; навыками формирования новых бизнес-моделей	навыками оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, навыками выявления новых рыночных возможностей	навыками оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности	Не владеет навыками оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности

Шкала оценивания результатов практики предусматривает оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка определяется исходя из результатов освоения и критериев оценивания сформированности компетенций, закрепленных за учебной практикой (табл. 4).

1.7.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие сформированность компетенций

Материалы, необходимые для оценивания сформированности компетенций, закрепленных за учебной практикой, зависят от содержания практики и формы проведения промежуточной аттестации (индивидуальная защита, публичная защита, «круглый стол» и др.). Наиболее распространенными такого рода материалами являются типовые контрольные вопросы, задаваемые в процессе индивидуальной защиты.

Ниже приведены примерные контрольные вопросы для обсуждения в процессе защиты отчёта о прохождении учебной практики.

1. Представьте общую характеристику предприятия (вид экономической деятельности; основная продукция (услуги); целевой рыночный сегмент; динамика объема производства, валового дохода, издержек, рентабельности; основные конкуренты; организация управленческого учета на предприятии).
2. Проведите анализ внешней и внутренней среды.
3. Уточните цели управления финансами корпорации, место и роль финансово-экономической службы в деятельности предприятия и в разработке стратегии его развития.
4. Раскройте роли и функции отдельных подразделений в организационной структуре предприятия.
5. Опишите финансовую отчетность предприятия.
6. Определите и объясните доминирующие тенденции развития отрасли.
7. Оцените (предложите критерии оценки) эффективность деятельности отдельного подразделения в системе управления организации.
8. Укажите, какие факторы среды оказывают негативное и позитивное влияние на финансовые показатели деятельности организации.
9. Установите, какие из финансовых показателей в наибольшей степени влияют на эффективность деятельности и реализацию стратегии организации.
10. Сформулируйте тенденции в развитии предприятия или предложения по повышению эффективности управления на предприятии.

1.7.5 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания по программе учебной практики

Общие методические подходы оценивания результатов промежуточной аттестации установлены «Порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Тихоокеанском государственном университете», положением о фонде оценочных средств в ТОГУ.

Основные методические положения по прохождению практики в Тихоокеанском государственном университете установлены Порядком организации и проведения практик обучающихся Тихоокеанского государственного университета, осваивающих основные образовательные программы высшего образования.

В случае оценки преподавателем результатов промежуточной аттестации обучающихся по практике с использованием балльно-рейтинговой системы, можно использовать методические материалы, изложенные в Положении о балльно-рейтинговой системе оценки освоения студентами основных образовательных программ в ФГБОУ ВО «Тихоокеанский государственный университет».

1.8 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература

1. Семенов А. К. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник / А. К. Семенов, В. И. Набоков. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. – 492с. – ISBN 978-5-394-01413-0 – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=513017>. (Дата обращения 01.12.2016)

2. Никулина Н. Н. Финансовый менеджмент организации. Теория и практика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. Н. Никулина, Д. В. Суходоев, Н. Д. Эриашвили. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 511 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10515>. (01.12.2016)

3. Стратегическое планирование деятельности предприятий [Электронный ресурс] / И. Т. Пинегина. – 2008. – 135 с. – Режим доступа : <http://rucont.ru/efd/235640>

4. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А. В. Курлыкова. – М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 176 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=354060>. (Дата обращения 01.12.2016).

5. Экономика и менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Б. Н. Герасимов, К. Б. Герасимов. – М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 312 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/go.php?id=505711>. (Дата обращения 01.12.2016)

6. Складенко В. К. Экономика предприятия : учеб. пособие для вузов / В. К. Складенко. – 2-е изд. – М. : ИНФРА-М, 2014. – 192 с.

7. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А. Ф. Зимин, В. М. Тимирьянова. – М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012. – 288 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=254945>. (Дата обращения 01.12.2016)

8. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов/ А.Н. Романов [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 767 с. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/8595>. (01.12.2016)

9. Когденко В. Г. Корпоративная финансовая политика [Электронный ресурс]: монография / В. Г. Когденко. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. – 615 с. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/20967>. (Дата обращения 01.12.2016).

Дополнительная литература

1. Веснин В. Р. Основы менеджмента [Электронный ресурс] / В. Р. Веснин. - М.: Ин-т междун. права и экон. им. А.С. Грибоедова, 1999. – 477 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=354927>. (01.12.2016)

2. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение [Электронный ресурс]: учебник / Е.В. Алябина [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2014. – 705с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47701>. (Дата обращения 01.12.2016).

3. Кодратюков С. В. Экономика и менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С. В. Кодратюков – Электрон. текстовые данные. – Омск : Омская академия МВД России, 2009. – 176 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/36067>. (Дата обращения 01.12.2016).

4. Логинова Н. А. Планирование на предприятии: учеб. пособие для вузов / Н. А. Логинова. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 320 с.

5. Дафт Ричард Л. Менеджмент: учебник для слушателей, обуч. по прогр. "Мастер делового администрирования": пер. с англ. / Р. Л. Дафт. – 10-е изд. – Санкт-Петербург: Питер, 2015. – 656с.

6. Экономика предприятия (фирмы) [Электронный ресурс]: практикум / под ред. В. Я. Позднякова, В. М. Прудникова. – 2-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2010. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=209533>. (Дата обращения 01.12.2016).

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

1. Программное обеспечение Microsoft.
2. Электронный справочник «ИНФОРМИО».
3. Электронно-библиотечные системы: «IPRbooks», «ZNANIUM.COM», «Лань», «Университетская библиотека online», «Национальный цифровой ресурс РУКОНТ».
4. Система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
5. Система «Гарант». – Режим доступа: <http://www.base.garant.ru>
6. Программное обеспечение «Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах» «Антиплагиат. ВУЗ».

1.10 Материально-техническая база, необходимая для проведения учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Читальный зал с доступом к электронным ресурсам библиотеки вуза; компьютерные классы университета (ауд. 142ц, 237ц, 302); для проведения публичной защиты аудитории, оборудованную проекционным оборудованием (301л) для презентации материалов при защите отчёта по практике.

1.11 Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При определении мест учебной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие мес-

та в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Особенности организации и проведения учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) отражены в Положении об организации образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающимися в ТОГУ (Приказ № 020/262 от 04.08.2015 г.)

2 Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

2.1 Вид практики, направленность (тип), способ и формы ее проведения

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению 38.03.02 «Менеджмент» образовательной программой международный бизнес предусмотрена обязательная *производственная практика*.

Тип учебной практики *практика по получению профессиональных умений и на и опыта профессиональной деятельности*.

Способ проведения учебной практики: *стационарная, выездная*. Производственная практика может проводиться в структурных подразделениях ТОГУ.

Форма прохождения производственной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) – дискретная, полученная путём чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодом учебного времени для прохождения теоретических занятий.

2.2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики

Планируемыми результатами обучения студентов при прохождении производственной практики: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
- владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем;
- владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;
- владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;
- владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;
- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;
- владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;
- владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов;
- умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета.

2.3 Место производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре образовательной программы

Производственная практика входит в блок 2 структуры образовательной программы ТОГУ по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Место практики в основной образовательной программе: блок «практики» (Б2), производственная практика (Б2.П), практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Б2.П.1), вариативная часть.

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится после завершения курса теоретического обучения и прохождения промежуточной аттестации во четвертом семестре (выделенная практика).

2.4 Объем производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в зачетных единицах и её продолжительность в неделях и в академических часах

Общая трудоёмкость производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 6 зачетных единиц (216 часов). Продолжительность учебной практики – 4 недели в шестом семестре.

2.5 Содержание производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Содержание практики определяется индивидуально, исходя из места прохождения практики, роли студента на практике и индивидуального задания для прохождения практики.

Возможны следующие варианты прохождения практики:

- непосредственное участие студента в деятельности организации;
- стажировка в качестве дублёра-менеджера по заданию ответственного за практику лица в организации, являющейся базой прохождения практики;
- участие в научно-исследовательских и проектных работах, выполняемых кафедрой экономики и менеджмент;
- другие варианты, обеспечивающие достижение результатов, предусмотренных учебной практикой, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Если студент проходит учебную практику (по получению первичных профессиональных умений и навыков) в профильной организации, то условием для прохождения практики является наличие либо договора о сотрудничестве ТОГУ с организацией, либо индивидуального договора студента на практику. Бланки договоров расположены на сайте <http://pnu.edu.ru/ru/recruitment/employer/cooperation//>

В процессе прохождения учебной практики студент готовит необходимые по заданию материалы для составления отчета по практике.

Содержание учебной практики студентов, обучающихся по программе международный бизнес, при её прохождении на базе профильной в организации в качестве стажёра (менеджера-дублёра) представлено в таблице 5.

Таблица 5 – Примерное содержание производственной практики при её прохождении в качестве стажёра (менеджера-дублёра)

Этапы практики	Виды работы	Трудоёмкость (в часах)	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	Определение целей и задач практики	0,5	Дневник практики
	Составление программы практики совместно с руководителем	1,5	
	Инструктаж по технике безопасности	1,0	
	Организация практики (режим труда и отдыха студента)	1,0	
Основной этап	Общее знакомство с предприятием, его локальными нормативными документами (устав; учредительный договор; организационная структура предприятия и управления предприятием; виды экономической деятельности, номенклатура продукции (товаров, работ, услуг); планы и отчётность, связанные с международной деятельностью, формы финансовой отчётности и др.). Проведение анализа форм организации и процессов управления.	20	Дневник практики
	Изучение работы структурных подразделений предприятия, их деловых коммуникаций, документооборота, Положений об отделах, должностных инструкций ключевых сотрудников.	22	Дневник практики
	Ознакомление с учетной, налоговой, инвестиционной, маркетинговой политикой организации.	10	Дневник практики
	Работа в качестве менеджера-дублера (по функциям управления): – в целях приобретения опыта по установлению и поддержанию профессиональных коммуникаций присутствие на деловых совещаниях, встречах, переговорах, собраниях трудового коллектива и т.п.; – участие в проведении анализа финансового состояния предприятия, составлению финансовой отчетности, выявлению круга проблем, связанных с управлением финансами; – осуществление функций и должностных обязанностей менеджера на рабочем месте (ресурсы, документы, технологии, персонал); – изучение материалов работы комиссий по разрешению конфликтных ситуаций, трудовых споров; – исследование кадрового состава и стиля управления в структурном подразделении или на предприятии; – знакомство с системой вознаграждения работников; – работа по координации деятельности участков, подразделений, диспетчеризации и оперативному управлению; – работа по контролю за выполнением планов, сменно-суточных заданий, анализу причин отклонения фактических и плановых показателей; – участие в разработке, выборе, реализации стратегии организации (кадровой стратегии, кадровой политики, программы организационных изменений), ее корректировании и устранении нежелательных отклонений, в разработке превентивных мер; – участие в работе по принятию и оформлению управленческих решений (совместно с руководителями отделов и подразделений); – иные виды деятельности в качестве дублёра-менеджера	120	Дневник практики
Заключительный этап	Обработка и анализ полученной информации	20	Отчёт, защита отчёта
	Подготовка отчёта о прохождении практики	10	
	Защита отчёта	10	
ИТОГО		216	

При прохождении практики в ТОГУ возможно её иное содержание в объеме 216 часов самостоятельной работы. Оно должно быть согласовано с руководителем практики от кафедры экономики и менеджмента соответствовать индивидуальному заданию (бланк зада-

ния в приложении 1) и рабочему графику (плану) проведения практики (бланк – в приложении 2).

2.6 Формы отчетности по производственной практике: практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Формой промежуточной аттестации по *производственной практике: практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности* является оценка по итогам защиты отчёта по практике.

Оценка выставляется руководителем практики при предоставлении студентом отчёта по практике и его защите (индивидуально или публично). Результаты аттестации фиксируются в аттестационной ведомости по практике и зачётной книжке студента.

Текущая работа студента и достигнутые в ходе учебной практики результаты могут фиксироваться в дневнике учебной практики.

Отчёт по прохождению *производственной практике: практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности* включает:

- перечень выполненных заданий по производственной практике;
- общую информацию об объекте практики (организации);
- описание структуры и особенностей системы управления в организации, анализ организационной структуры предприятия;
- информацию о приобретённых знаниях, умениях и навыках управленческой деятельности, достижении поставленных задач;
- информацию о проведённых работах и (или) участии в мероприятиях по заданию руководства организации;
- список учебно-методической литературы и других источников информации, использованных в процессе подготовки отчёта.

Пример оформления титульного листа отчёта по практике представлен в приложении 3.

Дополнительными (необязательными) формами отчетности студента по производственной практике могут быть: отзыв о прохождении практики руководителя практики от университета, руководителя практики (ответственного за прохождение практики) от профильной организации (в случае прохождения практики в профильной организации); дневник; рабочий график (план) проведения практики.

2.7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент» по производственной практике содержит информацию о процедуре, критериях и шкале оценивания сформированности компетенций, предусмотренных ООП.

2.7.1 Процедура оценивания результатов производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Защита отчётов по производственной практике проводится на кафедре экономики и менеджмента. К процедуре защиты возможно привлечение представителей предприятия, на котором студент проходил практику. Защита отчета может проводиться в форме индивидуальной защиты, публичной защиты, групповой защиты, «круглого стола» и других форм.

Студент, не выполнивший программу практики и (или) не представивший отчёт, считается не прошедшим учебную практику и не может быть аттестован.

Отчёт должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период прохождения практики согласно выданному заданию (возможно приложение дополни-

тельной документации предприятия или иные материалы). Объём отчёта по практике должен быть достаточным, чтобы раскрыть суть выполнения всех пунктов задания на практику. Отчёт оформляется в соответствии с СТО 02067971.106–2015². Рекомендуемое количество страниц отчета – 15.

В комплект отчётной документации по производственной практике может входить отзыв руководителя практики от предприятия (в случае прохождения практики в профильной организации). В нем рекомендуется отразить:

- сроки начала и окончания практики;
- название подразделения предприятия, где работал студент;
- в каком качестве работал студент (стажёр-экономист, стажёр-исследователь, стажёр-менеджер, стажёр-маркетолог, др.);
- краткое описание работы, выполненной студентом на практике;
- личностная характеристика студента;
- оценка, которую заслуживает студент за период прохождения практики.

Отзыв руководителя практики от предприятия (при его наличии) должен быть подписан и заверен печатью соответствующей организации.

Отрицательный отзыв о работе студента не является основанием для не допуска к защите отчёта по практике.

В процессе защиты отчёта по практике студент докладывает о её результатах, демонстрирует отчёт о практике (возможно, с презентацией), отвечает на поставленные вопросы, высказывает собственные выводы и предложения, зачитываются (при наличии) или заслушиваются отзывы руководителя практики от предприятия, от университета (бланки примерных отзывов в приложении 5), обсуждаются и оцениваются результаты учебной практики. По итогам защиты отчёта студенту выставляется оценка: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично», которая заносится в ведомость и зачётную книжку.

2.7.2 Перечень компетенций, формируемых в процессе производственной практики: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО (3+) по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль международный бизнес.

Общепрофессиональные компетенции: владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5); владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6).

Профессиональные компетенции владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2); владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3); владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при

² Работы выпускные квалификационные, проекты и работы курсовые. Структура и правила оформления. Приказ № 020/453 от 20.04.2015

выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7); владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11); умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);

Сведения об иных дисциплинах, участвующих в формировании указанных компетенций приведены в таблице 6.

Таблица 6 – дисциплинах, участвующих в формировании компетенций, закреплённый за производственной практикой: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Компетенция (код по ФГОС)	Содержание компетенции; дисциплины, участвующие в её формировании
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
5.	Правовые основы экономической деятельности
6.	Бухгалтерский учёт
7.	Управление качеством
8.	Международные стандарты систем менеджмента
9.	Таможенно-тарифное регулирование
ОПК-5	владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем
1.	Бухгалтерский учёт
2.	Управленческий учёт
3.	владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций
4.	Методы принятия управленческих решений
5.	Менеджмент
ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
1.	Менеджмент
2.	Управление человеческими ресурсами
3.	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
4.	Стратегический менеджмент
5.	Управление изменениями
ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области ф
1.	Международный бизнес
2.	Таможенно-тарифное регулирование
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
1.	Документирование управленческой деятельности
ПК-14	умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета
1.	Основы экономики предприятия

Компетенция (код по ФГОС)	Содержание компетенции; дисциплины, участвующие в её формировании
2.	Управленческий учёт
3.	Экономика фирмы

2.7.3 Результат, критерии и шкала оценивания сформированности компетенций

Критерии оценивания компетенций, предусмотренных производственной практикой, и шкала оценивания степени освоения компетенций представлены в таблице 7.

Таблица 7 – Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания

Результаты освоения дисциплины	Индекс компетенции	Критерии оценивания компетенций			
		Уровень 3 (высокий, отлично)	Уровень 2 (средний, хорошо)	Уровень 1 (низкий, удовлетворительно)	Недостаточный уровень (неудовлетворительно)
ОПК-1 Теоретический уровень (знать)					
<i>Знает:</i> теорию анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	ОПК-1	теоретические вопросы анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	вопросы анализа и использования нормативных документов в своей профессиональной деятельности	теоретические вопросы анализа	Не имеет представление об основах анализ
ОПК-1 Практический уровень (уметь)					
<i>Умеет:</i> проводить анализ и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности	ОПК-1	проводить анализ и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности	проводить анализ и использовать нормативные документы в своей профессиональной деятельности	проводить анализ	Не умеет проводить анализ
ОПК-1 Практический уровень (владеет)					
<i>Владеет:</i> навыками анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	ОПК-1	навыками анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	навыками анализа и использования нормативных документов в своей профессиональной деятельности и изменений	навыками анализа	навыками анализа
ОПК-5 Теоретический уровень (знать)					
<i>Знает:</i> теорию составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	ОПК-5	теорию составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	теорию составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности	теорию составления финансовой отчетности	Не знает теорию составления финансовой отчетности
ОПК-5 Практический уровень (уметь)					
<i>Умеет:</i> составлять финансовую отчетность с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	ОПК-5	составлять финансовую отчетность с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	составлять финансовую отчетность с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации	составлять финансовую отчетность	Не умеет составлять финансовую отчетность
ОПК-5 Практический уровень (владеет)					
<i>Владеет:</i> навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования	ОПК-5	навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обра-	навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации	навыками составления финансовой отчетности	Не обладает навыками составления финансовой отчетности

Результаты освоения дисциплины	Индекс компетенции	Критерии оценивания компетенций			
		Уровень 3 (высокий, отлично)	Уровень 2 (средний, хорошо)	Уровень 1 (низкий, удовлетворительно)	Недостаточный уровень (неудовлетворительно)
современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем		ботки деловой информации и корпоративных информационных систем			
ПК-2 Теоретический уровень (знает)					
Знает теорию разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	ПК-2	теорию разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	теорию разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций	теорию разрешения конфликтных ситуаций	отсутствие знаний теории разрешения конфликтных ситуаций
ПК-2 Практический уровень (умеет)					
Уметь: разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде методики преподавания	ПК-2	разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде методики преподавания	разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций	разрешать конфликтные ситуации	Не умеет разрешать конфликтные ситуации
ПК-2 Практический уровень (владеет)					
Владеть навыками разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде методики преподавания	ПК-2	навыками разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде методики преподавания	навыками разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций	навыками разрешения конфликтных ситуаций	Не владеет навыками разработки методической документации для использования в учебном процессе
ПК-7 Теоретический уровень (знает)					
Знает теорию контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	ПК-7	теорию контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, знание теорию координирования деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	теорию контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов	теорию контроля реализации бизнес-планов	отсутствие знаний теории контроля реализации бизнес-планов
ПК-7 Практический уровень (умеет)					
Уметь: контролировать реализацию бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных	ПК-7	контролировать реализацию бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умеет координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	контролировать реализацию бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов	контролировать реализацию бизнес-планов	Не умеет контролировать реализацию бизнес-планов

Результаты освоения дисциплины	Индекс компетенции	Критерии оценивания компетенций			
		Уровень 3 (высокий, отлично)	Уровень 2 (средний, хорошо)	Уровень 1 (низкий, удовлетворительно)	Недостаточный уровень (неудовлетворительно)
проектов и работ					
ПК-7 Практический уровень (владеет)					
Владеть навыками контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, навыками координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	ПК-7	навыками контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, навыками координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	навыками контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов	навыками контроля реализации бизнес-планов	Не владеет навыками контроля реализации бизнес-планов
ПК-11 Теоретический уровень (знает)					
Знает теорию анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	ПК-11	теорию анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	теорию анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям	теорию анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации	отсутствие знаний по теории анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации
ПК-11 Практический уровень (умеет)					
Уметь: анализировать информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, умеет вести базы данных по различным показателям и формировать участников организационных проектов	ПК-11	анализировать информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, умеет вести базы данных по различным показателям и формировать участников организационных проектов	анализировать информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, умеет вести базы данных по различным показателям	анализировать информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации	Не умеет анализировать информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации
ПК-11 Практический уровень (владеет)					
Владеть навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, навыками ведения баз данных по различным показателям и формирования участников организационных проектов	ПК-11	навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, навыками ведения баз данных по различным показателям и формирования участников организационных проектов	навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, навыками ведения баз данных по различным показателям	навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации	Не владеет навыками разработки методической документации для использования в учебном процессе
ПК-14 Теоретический уровень (знает)					
Знает принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, теорию управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	ПК-14	принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	принципы и стандарты финансового учета	Не знает принципы и стандарты финансового учета
ПК-14 Практический уровень (умеет)					
Уметь: использовать принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, управлять затратами и принятия решений на	ПК-14	использовать принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, управлять затратами и принятия решений на основе данных управленческого	использовать принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	использовать принципы и стандарты финансового учета	Не умеет использовать принципы и стандарты финансового учета

Результаты освоения дисциплины	Индекс компетенции	Критерии оценивания компетенций			
		Уровень 3 (высокий, отлично)	Уровень 2 (средний, хорошо)	Уровень 1 (низкий, удовлетворительно)	Недостаточный уровень (неудовлетворительно)
основе данных управленческого учета проектов		учета проектов			
ПК-14 Практический уровень (владеет)					
Владеть навыками использования принципами и стандартами финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета проектов	ПК-14	навыками использования принципами и стандартами финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета проектов	навыками использования принципами и стандартами финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	навыками использования принципами и стандартами финансового учета	Не владеет навыками использования принципами и стандартами финансового учета

Шкала оценивания результатов практики включает четыре оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Критерии для оценивания результатов практики регламентируются требованиями, приведёнными в «Порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Тихоокеанском государственном университете»³ с учётом степени освоения закрепленных за производственной практикой компетенций.

2.7.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, характеризующие сформированность компетенций

Материалы, необходимые для оценивания сформированности компетенций, закрепленных за производственной практикой, зависят от содержания практики и формы проведения промежуточной аттестации (индивидуальная защита, публичная защита, «круглый стол» и др.). Наиболее распространенными такого рода материалами являются типовые контрольные вопросы, задаваемые в процессе индивидуальной защиты.

Ниже приведены примерные контрольные вопросы для обсуждения в процессе защиты отчёта о прохождении учебной практики.

1. Представьте общую характеристику предприятия (вид экономической деятельности; основная продукция (услуги); целевой рыночный сегмент; динамика объема производства, валового дохода, издержек, рентабельности; основные конкуренты; организация управленческого учета на предприятии).
2. Проведите анализ внешней и внутренней среды.
3. Уточните цели управления финансами корпорации, место и роль финансово-экономической службы в деятельности предприятия и в разработке стратегии его развития.
4. Раскройте роли и функции отдельных подразделений в организационной структуре предприятия.
5. Опишите финансовую отчетность предприятия.
6. Определите и объясните доминирующие тенденции развития отрасли.
7. Оцените (предложите критерии оценки) эффективность деятельности отдельного подразделения в системе управления организации.
8. Укажите, какие факторы среды оказывают негативное и позитивное влияние на финансовые показатели деятельности организации.
9. Установите, какие из финансовых показателей в наибольшей степени влияют на эффективность деятельности и реализацию стратегии организации.

³ Приказ № 001/367 от 12.12.2014

10. Сформулируйте тенденции в развитии предприятия или предложения по повышению эффективности управления на предприятии.

2.7.5 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков

Общие методические подходы оценивания результатов промежуточной аттестации установлены Порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Тихоокеанском государственном университете, Положением о фонде оценочных средств в ТОГУ.

Основные методические положения по прохождению практики в Тихоокеанском государственном университете установлены Порядком организации и поведения практики обучающихся Тихоокеанского государственного университета, осваивающих основные образовательные программы высшего образования.

В случае оценки преподавателем результатов промежуточной аттестации обучающихся по практике с использованием балльно-рейтинговой системы, можно использовать методические материалы, изложенные в Положении о балльно-рейтинговой системе оценки освоения студентами основных образовательных программ в ФГБОУ ВО ТОГУ.

2.8 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература

1. Внешнеэкономическая деятельность [Электронный ресурс] / И. С. Алексеев. – 2-е изд. – М.: Дашков и К, 2012. – 304 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=323603>. (Дата обращения 01.12.2016).

2. Стратегическое планирование деятельности предприятий [Электронный ресурс] / И. Т. Пинегина. – 2008. – 135 с. – Режим доступа : <http://rucont.ru/efd/235640>

3. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А. В. Курлыкова. – М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 176 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=354060>. (Дата обращения 01.12.2016).

4. Грашина М. Н. Основы управления проектами [Электронный ресурс] / М. Н. Грашина, В. Р. Дункан. - 3-е изд. (эл.). – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2013. - 241 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=214638>. (Дата обращения 01.12.2016)

5. Ким Хелдман. Управление проектами. Быстрый старт [Электронный ресурс] / Ким Хелдман. – Электрон. текстовые данные. – М.: ДМК Пресс, 2014. – 352 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7640>. (Дата обращения 01.12.2016).

6. Методология научного исследования [Электронный ресурс] : учебник / А. О. Овчаров, Т. Н. Овчарова. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 304 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=544777>. (Дата обращения 01.12.2016).

7. Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М. Ф. Шкляр. - 5-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 244 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/go.php?id=415019> (Дата обращения 01.12.2016)

Дополнительная литература

1. Рыжков И. Б. Основы научных исследований и изобретательства : учеб. пособие для вузов / И. Б. Рыжков. – 2-е изд., стер. – СПб : Лань, 2013. – 224с.

2. Стровский Л. Е. Внешнеэкономическая деятельность предприятия (5-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Л. Е. Стровский, С. К. Казанцев, Е. Г. Шаблова. – Электрон. текстовые дан-

ные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 503 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52450>. (Дата обращения 01.12.2016).

3. Профессиональное управление проектом : пер. с англ. / Ким Хелдман. – 5-е изд. – М. : БИНОМ. Лаборатория знаний, 2012. – 728с.

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

1. Программное обеспечение Microsoft.
2. Электронный справочник «ИНФОРМИО».
3. Электронно-библиотечные системы: «IPRbooks», «ZNANIUM.COM», «Лань», «Университетская библиотека online», «Национальный цифровой ресурс РУКОНТ».
4. Система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
5. Система «Гарант». – Режим доступа: <http://www.base.garant.ru>
6. Программное обеспечение «Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах» «Антиплагиат. ВУЗ».

2.10 Материально-техническая база, необходимая для проведения производственной практики

Читальный зал с доступом к электронным ресурсам библиотеки вуза; компьютерные классы университета (ауд. 142ц, 237ц, 302); для проведения публичной защиты аудиторию, оборудованную проекционным оборудованием (301л) для презентации материалов при защите отчёта по практике.

2.11 Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При определении мест производственной практики: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Особенности организации и проведения учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) отражены в Положении об организации образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающимися в ТОГУ (Приказ № 020/262 от 04.08.2015 г.).

3 Производственная практика: преддипломная практика

3.1 Вид практики, направленность (тип), способ и формы ее проведения

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению 38.03.02 «Менеджмент» *производственная практика: преддипломная практика* является обязательной и проводится для закрепления обучающимися знаний, умений и навыков в соответствии с выбранными видами деятельности, а также для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР).

Вид практики студентов по направлению 38.03.02 «Менеджмент» по завершении теоретического обучения в 8 семестре – производственная практика.

Тип указанной производственной практики в соответствии с ФГОС⁴ – преддипломная практика.

Способы проведения *производственной практики: преддипломной практики* – стационарная, выездная. Практика может проводиться в структурных подразделениях ТОГУ.

Форма прохождения *производственной практики: преддипломной практики* – дискретная, полученная путём чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодом учебного времени для прохождения теоретических занятий.

3.2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики: преддипломной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемыми результатами при прохождении производственной практики (преддипломной практики) являются:

- способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;
- способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
- умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации;
- умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций;
- умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании;
- владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов;

⁴ Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от «30» марта 2015 г. № 322

- владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);
- владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;
- владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

3.3 Место производственной практики: преддипломной практики в структуре образовательной программы

Производственная практика входит в блок 2 структуры образовательной программы ТОГУ по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Место практики в основной образовательной программе: Блок «Практики» (Б2), производственная практика (Б2.П), производственная практика: преддипломная практика (Б2.П2).

Производственная практика: преддипломная практика для студентов очной формы обучения проводится в 8 семестре.

В ходе прохождения преддипломной практики студент использует знания, умения и навыки, полученные в ходе освоения образовательной программы «международный бизнес» в течение 1–8 семестров.

3.4 Объём производственной практики: преддипломной практики

Общая трудоёмкость практики составляет 9 зачетных единиц (324 часов). Продолжительность практики – 6 недель.

3.5 Содержание производственной практики: преддипломной практики

Содержание практики определяется индивидуально, исходя из темы ВКР бакалавра, места прохождения практики, роли студента в период прохождения практики и индивидуального задания руководителя практики.

Если студент проходит производственную практику: преддипломную практику в профильной организации, то для прохождения практики необходимо наличие либо договора о долгосрочном сотрудничестве с организацией, либо индивидуального договора студента на практику. Бланки договоров расположены на сайте <http://pnu.edu.ru/ru/recruitment/employer/cooperation/>.

В процессе прохождения преддипломной практики студент должен ежедневно вести дневник, куда вносит сведения о проделанной работе. Дневник является основой для оформления отчета по практике. Дневник и титульный лист к дневнику располагаются на сайте университета (<http://pnu.edu.ru/recruitment/graduates/practice/>), а также в приложении 6.

Возможны разные варианты прохождения преддипломной практики:

- непосредственное участие обучающегося в деятельности организации;
- стажировка в качестве менеджера-дублёра (выполнение управленческих функций по заданию ответственного за практику от организации лица);
- участие в научно-исследовательской деятельности, осуществляемой кафедрой экономики менеджмент;
- другие варианты, обеспечивающие формирование соответствующих компетенций.

Содержание производственной практики (преддипломной практики) обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент» представлено в таблице 8.

Таблица 8 – Примерное содержание производственной практики (преддипломной практики) при прохождении её в качестве менеджера-дублёра

Этап практики	Содержание практики	Трудоёмкость (в часах)	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	Определение целей и задач практики, их увязывание с актуальностью темы, теоретической и практической значимостью ВКР	2	Дневник практики
	Составление совместно с руководителем программы практики. Обновление библиографических источников и уточнение актуальных проблем управления на предприятиях в трудах российских и зарубежных ученых, связанных с темой ВКР	5	
	Инструктаж по технике безопасности	1	
	Организация практики (режим труда и отдыха студента)	1	
Основной этап	Общее знакомство с предприятием (если необходимо), изучение правовых документов, регламентирующих деятельность предприятий отрасли, локальных нормативных актов, имеющих отношение к теме ВКР. Анализ организационной структуры предприятия, организационной структуры управления предприятием, корпоративной культуры. Исследование внешних и внутренних деловых коммуникаций предприятий отрасли. Выделение стратегических зон хозяйствования конкретного предприятия. Проведение стратегического анализа поведения субъектов на рынке отрасли.	50	Дневник практики
	Работа в качестве менеджера-дублёра: – работа по составлению планов; – организация рабочих мест, участков, отделов (ресурсы, документы, технологии, персонал); – исследование системы вознаграждения персонала; – работа, связанная с координацией деятельности структурных подразделений; – участие в оперативном управлении производством; – участие в осуществлении контроллинга; – установление причин сложившейся динамики финансово-экономических показателей деятельности предприятия; – участие в проектировании мероприятий по устранению нежелательных отклонений, предупреждающих и корректирующих действий; – участие в разработке управленческих решений (совместно с руководителями отделов и подразделений); – иные виды деятельности.	150	Дневник практики
Основной этап	Проектирование организационно-управленческих, инновационных (технических, технологических, методических и других) мероприятий, направленных на решение текущих и стратегических задач управления предприятием по примерному плану: – обоснование актуальности; – раскрытие содержания мероприятий; – составление сметы затрат на внедрение предложенных мероприятий с указанием источников инвестирования; – определение социального и экономического эффектов от внедрения предлагаемых мероприятий, рекомендаций (с учётом факторов времени, риска, неопределённостей и др.); – определение возможности использования ситуационного подхода к проектированию мероприятий. Проведение активных поисковых исследований (социологи-	81	Дневник практики

Этап практики	Содержание практики	Трудо-ёмкость (в часах)	Формы текущего контроля
	ческий опрос; наблюдение; моделирование; эксперимент; анкетирование; фотография рабочего дня и др.)		
	Поиск методических материалов, необходимых для расчета социального и экономического эффектов в случае внедрения рекомендаций, предложенных студентом		
Заключительный этап	Подведение итогов (выводов) проделанной на практике работы и обобщение материалов для написания ВКР.	20	Отчёт
	Подготовка отчёта о прохождении практики.	10	
	Защита отчёта.	4	
ИТОГО		324	

При прохождении практики в ТОГУ возможно ее иное содержание в объеме 324 часов самостоятельной работы, согласованное с научным руководителем ВКР, соответствующее индивидуальному заданию и рабочему графику (плану) прохождения производственной практики.

3.6 Формы отчётности по производственной практике: преддипломной практике

Формами отчетности студента по производственной практике (преддипломной практике) являются: отзыв о прохождении практики руководителя от университета, руководителя от профильной организации; отчет о прохождении практики; дневник; индивидуальное задание на практику; рабочий график (план) проведения практики.

Формой промежуточной аттестации по производственной практике (преддипломной практике) является оценка по результатам защиты отчёта по практике. Оценка выставляется на основании предоставленного студентом отчёта по практике и по результатам его защиты (индивидуально или публично). Оценка проставляется в зачётную ведомость и зачётную книжку студента.

Текущая работа студента в ходе производственной практики ежедневно должна фиксироваться в дневнике практики.

Содержание отчёта по производственной практике: преддипломной практике зависит от индивидуального задания на практику. Например, в него могут быть включены:

- основные положения раздела «Введение» для ВКР;
- литературный обзор в теоретический раздел ВКР;
- проект рукописи аналитического раздела ВКР;
- оформленные табличные, графические, текстовые и иные приложения к ВКР;
- формулирование проектных мероприятий ВКР;
- презентация основных результатов прохождения практики (раздаточный материал, видеоряд и т. п.);
- тезисы доклада (статья) по теме исследования на международную или национальную конференцию (при наличии научной проблематики темы ВКР);
- сертификат участника конференции (научно-практической, научной, симпозиума и т. д.) (при наличии научной проблематики темы ВКР);
- список учебно-методической, научной литературы, ресурсов сети «Интернет» использованных при подготовке отчёта и оформлении глав ВКР.

3.7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике: преддипломной практике

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент» по производственной практике: преддипломной

практике содержит информацию о процедуре, критериях и шкале оценивания сформированности компетенций, предусмотренных ООП.

3.7.1 Процедура оценивания результатов производственной практики: преддипломной практики

Оформленный в соответствии со стандартом отчет по практике сдается на проверку руководителю практики от университета (руководителю ВКР) и от предприятия (если практика проводится на профильном предприятии). При удовлетворительном выполнении отчет визируется руководителем практики от университета (руководителем ВКР) записью «допущен к защите» (с замечаниями или без замечаний). К моменту публичной защиты студент обязан учесть все замечания, указанные руководителем в письменном виде, и внести необходимые исправления и дополнения в отчет.

При наличии существенных замечаний отчет возвращается с указанием причин, а обучающийся к процедуре защиты не допускается. Студент обязан устранить замечания руководителя и повторно сдать отчет на проверку.

Защита отчетов студентами по производственной (преддипломной) практике проводится на кафедре экономики и менеджмента в форме индивидуальной или групповой защиты. К процедуре защиты возможно привлечение представителей предприятий, на котором студент проходил практику.

Студент, не выполнивший программу практики и (или) не представивший отчет и заполненный дневник, считается не прошедшим производственную практику.

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе и соответствовать выданному индивидуальному заданию на практику. Объем отчета по практике должен быть достаточным, чтобы раскрыть содержание всех пунктов задания. Отчет оформляется обучающимся в соответствии с СТО 02067971.106–2015⁵. Рекомендуемое количество страниц в отчете – 20.

При оценке работы студента на практике в профильной организации обязательно наличие отзыва руководителя практики от предприятия, заверенного печатью соответствующей организации (приложение 5).

Отрицательный отзыв о работе студента на практике не является основанием для не допуска к процедуре защиты отчета по практике.

При защите результатов практики студент докладывает о её результатах, демонстрирует отчет о практике (возможно, с презентацией), отвечает на поставленные вопросы, высказывает собственные выводы и предложения, зачитывается (заслушивается) отчет руководителя практики от предприятия, обсуждаются и оцениваются результаты производственной (преддипломной) практики. По итогам защиты отчета по практике обучающемуся выставляется оценка: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично», которая заносится в аттестационную ведомость и зачетную книжку.

3.7.2 Перечень компетенций, формируемых в процессе производственной практики: преддипломной практики

Процесс прохождения производственной практики (преддипломной практики) направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль международный бизнес:

Общепрофессиональные компетенции (ПК):

- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять ме-

⁵ Работы выпускные квалификационные, проекты и работы курсовые. Структура и правила оформления. Приказ № 020/453 от 20.04.2015

роприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3).

Профессиональные компетенции (ПК):

- умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

- умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);

- умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);

- владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16);

- владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);

- владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);

- владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

Сведения об иных дисциплинах, участвующих в формировании указанных компетенций приведены в таблице 9.

Таблица 9 – Дисциплины, участвующие в формировании компетенций, закреплённый за *производственной практикой: преддипломной практикой*

Компетенция (код по ФГОС)	Содержание компетенции; дисциплины, участвующие в её формировании
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
1.	Правовые основы экономической деятельности
2.	Бухгалтерский учёт
3.	Управление качеством
4.	Международные стандарты систем менеджмента
5.	Таможенно-тарифное регулирование
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
1.	Методы принятия управленческих решений
2.	Корпоративная социальная ответственность
ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
1.	Менеджмент
ПК-4	умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
1.	Финансовый менеджмент
2.	Экономическая оценка инвестиций
ПК-15	умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании

Компетенция (код по ФГОС)	Содержание компетенции; дисциплины, участвующие в её формировании
1.	Маркетинг и технологии продаж
2.	Теория экономического анализа
3.	Международный маркетинг
ПК-16	владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов
1.	Экономическая оценка инвестиций
ПК-18	владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)
2.	Управление проектами
3.	Организация предпринимательской деятельности
ПК-19	владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками
1.	Основы логистики
2.	Интернет-технологии в бизнесе
ПК-20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур
1.	Правовые основы экономической деятельности
2.	Документирование управленческой деятельности
3.	Организация предпринимательской деятельности

Формируемые компетенции на разных этапах *производственной практики: преддипломной практики* приведены в таблице 10.

Таблица 10 – Распределение компетенций по этапам *производственной практики: преддипломной практики*

Этап практики	Цель этапа	Компетенции, развиваемые в ходе этапа
Подготовительный	Определение целей и задач практики; формулирование и уточнение индивидуального задания на практику совместно с руководителем практики от университета или от организации; обоснование актуальности выбранной темы; инструктаж по технике безопасности	умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13); владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18)
Основной этап	Установление студентом деловых коммуникаций с персоналом структурных подразделений предприятия, командами сотрудников, участниками проектов, что позволит: – исследовать организационно-экономические аспекты деятельности предприятия (направления экономической деятельности, структура управления, организационная структура предприятия; особенности и условия деятельности; ресурсное обеспечение; техническая оснащенность и т. д.); – собрать фактические данные по предприятию, которые необходимы для ВКР в соответствии с полученным индивидуальным заданием; – применить на практике знания, умения и навыки управления; – выявить факторы и условия,	- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2); - способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3); - умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15)

Этап практики	Цель этапа	Компетенции, развиваемые в ходе этапа
	влияющие на финансово-экономические показатели деятельности предприятия;	
Основной этап (научно-исследовательский (проектный) этап)	<ul style="list-style-type: none"> – организовать самостоятельное исследование, соответствующее индивидуальному заданию; – провести стратегический анализ, выявив факторы, влияющие на поведение предприятия в условиях глобализации и обострения конкуренции; – установить какие проекты, реализуются на предприятии или в каких проектах оно участвует; – выяснить, используются ли в деятельности организации контроллинг и бюджетирование; – оценить эффективность менеджмента в организации; – определить возможность выхода предприятия на зарубежные рынки; – выявить проблемы управления на предприятии, причин их возникновения; – разработать программу (проект) по ликвидации проблем управления, снижению рисков, нейтрализации негативных факторов, негативно влияющих на эффективность деятельности предприятия. 	<ul style="list-style-type: none"> - умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4); - владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19); - владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20)
Заключительный этап	<p>Подведение итогов и формулирование выводов о проделанной за период практики работе.</p> <p>Подбор материалов для автореферата.</p> <p>Подготовка рекомендаций для внедрения на предприятии результатов преддипломной практики.</p> <p>Проект рукописи научной статьи, подготовленной к изданию, доклада на конференцию (при научной тематике ВКР)</p> <p>Оформление и защита отчёта.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20). - владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16); - умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13)

3.7.3 Результат, критерии и шкала оценивания сформированности компетенций

В таблице 11 приведены показатели, критерии и шкала оценивания сформированности компетенций.

Таблица 11 – Показатели и критерии и шкала оценивания компетенций

Результаты освоения дисциплины	Индекс компетенции	Критерии оценивания компетенций			
		Уровень 3, «отлично»	Уровень 2, «хорошо»	Уровень 1, удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
ОПК-2 Теоретический уровень (знает)					
<i>Знает:</i> методы принятия организационно-управленческих решений и теорию корпоративной социальной ответственности с позиций социальной значимости принимаемых решений	ОПК-2	методы принятия организационно-управленческих решений и теорию корпоративной социальной ответственности с позиций социальной значимости принимаемых решений	методы принятия организационно-управленческих решений и теорию корпоративной социальной ответственности	методы принятия организационно-управленческих решений	Недостаточно знаний методы принятия организационно-управленческих решений

Результаты освоения дисциплины	Индекс компетенции	Критерии оценивания компетенций			
		Уровень 3, «отлично»	Уровень 2, «хорошо»	Уровень 1, удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
ОПК-2 Практический уровень (умеет)					
<i>Уметь:</i> находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	ОПК-2	находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность	находить организационно-управленческие решения	отсутствует умение находить организационно-управленческие решения
ОПК-2 Практический уровень (владеет)					
<i>Владеть:</i> навыками нахождения организационно-управленческих решений и готовности нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	ОПК-2	навыками нахождения организационно-управленческих решений и готовности нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	навыками нахождения организационно-управленческих решений и готовности нести за них ответственность	навыками нахождения организационно-управленческих решений	отсутствуют навыки нахождения организационно-управленческих решений
ОПК-3 Теоретический уровень (знать)					
<i>Знать:</i> методы проектирования организационных структур, участия в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	ОПК-3	методы проектирования организационных структур, участия в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	методы проектирования организационных структур, участия в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций	методы проектирования организационных структур	отсутствуют знания по методам проектирования организационных структур
ОПК-3 Практический уровень (уметь)					
<i>Уметь:</i> проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, по распределению и делегированию полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	ОПК-3	проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, по распределению и делегированию полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций	проектировать организационные структуры	отсутствуют умения по проектированию организационных структур
ОПК-3 Практический уровень (владеет)					
<i>Владеть:</i> навыками проектирования организационных структур, участия в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планирования и осуществления мероприятий, по распределению и делегированию полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	ОПК-3	навыками проектирования организационных структур, участия в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планирования и осуществления мероприятий, по распределению и делегированию полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	навыками проектирования организационных структур, участия в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций	навыками проектирования организационных структур	отсутствуют навыки по проектированию организационных структур
ПК-4 Теоретический уровень (знает)					
<i>Знать:</i>	ПК-4	методы финансового	методы финансового	методы финансово-	отсутствию знания

Результаты освоения дисциплины	Индекс компетенции	Критерии оценивания компетенций			
		Уровень 3, «отлично»	Уровень 2, «хорошо»	Уровень 1, удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации		менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала	го менеджмента для оценки активов	по определению актуальности, теоретической и практической значимости избранной темы научного исследования
ПК-4 Практический уровень (уметь)					
Уметь: применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	ПК-4	применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала	применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов	не умеет применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов
ПК-4 Практический уровень (владеет)					
Владеть: навыками использования методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	ПК-4	навыками использования методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	навыками использования методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала	навыками использования методов финансового менеджмента для оценки активов	отсутствие навыков использования методов финансового менеджмента для оценки активов
ПК-13 Теоретический уровень (знать)					
Знать: теорию моделирования бизнес-процессов и использования методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	ПК-13	теорию моделирования бизнес-процессов и использования методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	теорию моделирования бизнес-процессов и использования методов реорганизации бизнес-процессов	теорию моделирования бизнес-процессов	отсутствие знаний по теории моделирования бизнес-процессов
ПК-13 Практический уровень (уметь)					
Уметь: моделировать бизнес-процессы и использовать методы	ПК-13	моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов	моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации	моделировать бизнес-процессы	Не умеет моделировать бизнес-процессы

Результаты освоения дисциплины	Индекс компетенции	Критерии оценивания компетенций			
		Уровень 3, «отлично»	Уровень 2, «хорошо»	Уровень 1, удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций		в практической деятельности организаций	бизнес-процессов		
ПК-13 Практический уровень (владеет)					
Владеть: навыками моделирования бизнес-процессов и использования методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	ПК-13	навыками моделирования бизнес-процессов и использования методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	навыками моделирования бизнес-процессов и использования методов реорганизации	навыками моделирования бизнес-процессов	Не владеет навыками моделирования бизнес-процессов
ПК-15 Теоретический уровень (знать)					
Знать: теорию анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	ПК-15	теорию анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	теорию анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений	теорию анализа рыночных и специфических рисков	отсутствие знаний по теории анализа рыночных и специфических рисков
ПК-15 Практический уровень (умеет)					
Уметь: проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	ПК-15	проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений	проводить анализ рыночных и специфических рисков	Не умеет проводить анализ рыночных и специфических рисков
ПК-15 Практический уровень (владеет)					
Владеть: навыками проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	ПК-15	навыками проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	навыками проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений	навыками проводить анализ рыночных и специфических рисков	Не владеет навыками проводить анализ рыночных и специфических рисков
ПК-16 Теоретический уровень (знать)					
Знать: методы оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	ПК-16	методы оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	методы оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования	методы оценки инвестиционных проектов	отсутствие знаний по методам оценки инвестиционных проектов
ПК-16 Практический уровень (умеет)					
Уметь: оценивать инвестиционные проекты, проводить финансовое планирование и прогнозирование с учетом роли финансовых рынков и институтов	ПК-16	оценивать инвестиционные проекты, проводить финансовое планирование и прогнозирование с учетом роли финансовых рынков и институтов	оценивать инвестиционные проекты, проводить финансовое планирование и прогнозирование	оценивать инвестиционные проекты	Не умеет моделировать бизнес-процессы
ПК-16 Практический уровень (владеет)					
Владеть: навыками оценки инвестиционных проектов, проведения финансового планирования и прогнозирования с учетом роли	ПК-16	навыками оценки инвестиционных проектов, проведения финансового планирования и прогнозирования с учетом роли	навыками оценки инвестиционных проектов, проведения финансового планирования и	навыками оценки инвестиционных проектов	Не владеет навыками оценки инвестиционных проектов

Результаты освоения дисциплины	Индекс компетенции	Критерии оценивания компетенций			
		Уровень 3, «отлично»	Уровень 2, «хорошо»	Уровень 1, удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
роования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов		финансовых рынков и институтов	прогнозирования		
ПК-18 Теоретический уровень (знает)					
Знать: теорию бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	ПК-18	теорию бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	теорию бизнес-планирования создания и развития новых организаций	теорию бизнес-планирования создания новых организаций	отсутствие знаний по теории бизнес-планирования создания новых организаций
ПК-18 Практический уровень (умеет)					
Уметь: планировать создание и развитие новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	ПК-18	планировать создание и развитие новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	планировать создание и развитие новых организаций	планировать создание новых организаций	Не умеет планировать создание новых организаций
ПК-18 Практический уровень (владеет)					
Владеть: навыками бизнес-планирования создание и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	ПК-18	навыками бизнес-планирования создание и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	навыками бизнес-планирования создание и развития новых организаций	навыками бизнес-планирования создание новых организаций	Не владеет навыками бизнес-планирования создание новых организаций
ПК-19 Теоретический уровень (знает)					
Знать: теорию координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	ПК-19	теорию координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	теорию координации предпринимательской деятельности	теорию координации	отсутствие знаний по теории координации
ПК-19 Практический уровень (умеет)					
Уметь: координировать предпринимательскую деятельность в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	ПК-19	координировать предпринимательскую деятельность в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	координировать предпринимательскую деятельность в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана	координировать предпринимательскую деятельность	Не умеет координировать предпринимательскую деятельность
ПК-19 Практический уровень (владеет)					
Владеть: навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	ПК-19	навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана	навыками координации предпринимательской деятельности	Не владеет навыками координации предпринимательской деятельности
ПК-20 Теоретический уровень (знает)					
Знать: теорию подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	ПК-20	теорию подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	теорию подготовки организационных и распорядительных документов	теорию подготовки организационных документов	отсутствие знаний по теории подготовки организационных документов
ПК-20 Практический уровень (умеет)					
Уметь: подготавливать организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур	ПК-20	подготавливать организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур	подготавливать организационные и распорядительные документы	подготавливать организационные документы	Не умеет подготавливать организационные документы
ПК-20 Практический уровень (владеет)					

Результаты освоения дисциплины	Индекс компетенции	Критерии оценивания компетенций			
		Уровень 3, «отлично»	Уровень 2, «хорошо»	Уровень 1, удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
Владеть: навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	ПК-20	навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	навыками подготовки организационных и распорядительных документов	навыками подготовки организационных документов	Не владеет навыками подготовки организационных документов

Шкала оценивания результатов *производственной практики: преддипломной практики* предполагает оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Критерии оценивания результатов и сформированности компетенций представлены ниже.

Оценка «отлично» выставляется при выполнении требований:

- содержание отчёта по практике соответствует индивидуальному заданию на практику;
- отчёт по практике оформлен согласно требований СТО 02067971.106–2015;
- глубокие и полные ответы по всем вопросам, заданным при защите отчёта;
- точное использование научной терминологии, грамотное и логически правильное изложение ответа на вопросы;
- демонстрация способности самостоятельно и творчески решать сложные проблемы и нестандартные ситуации;
- высокий уровень (уровень 3) сформированности профессиональных компетенций (табл. 11).

Оценка «хорошо» выставляется при выполнении требований:

- содержание отчёта по практике в целом соответствует заданию на практику;
- студент ориентируется в теоретических и практических вопросах профессиональной деятельности;
- студент в целом использует научную терминологию, лингвистически и логически правильно излагает результаты, полученные на практике, умеет делать обоснованные выводы;
- средний уровень (уровень 2) сформированности компетенций (табл. 11).

Оценка «удовлетворительно» выставляется при выполнении требований:

- содержание отчёта по практике соответствует заданию на практику, но к отдельным частям или работе в целом имеются замечания;
- умение ориентироваться в теоретических и практических вопросах профессиональной деятельности;
- использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответов на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок;
- достаточный (минимальный) уровень (уровень 1) сформированности компетенций (табл. 11).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент:

- не предоставил отчёт по практике или содержание предоставленного отчёта не соответствует выданному на практику заданию;
- неверно отвечает на вопросы;
- не умеет использовать научную терминологию;
- оформил отчет, не соблюдая требования СТО 02067971.106–2015;
- показал недостаточный уровень (не удовлетворительный уровень) сформированных компетенций (табл. 11).

3.7.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, характеризующие сформированность компетенций

Задания и иные материалы для оценивания сформированности компетенций по результатам преддипломной практики зависят от содержания практики и формы проведения промежуточной аттестации. В основном защита отчета по преддипломной практике проводится в формате индивидуальной защиты.

Ниже приведены контрольные вопросы, которые могут быть заданы обучающемуся в процессе защиты отчёта по *производственной практике: преддипломной практике*.

1. Опишите положение Вашего предприятия на рынке.
2. Охарактеризуйте внутренние факторы производства: персонал (численность и структура), основные фонды (степень автоматизации и механизации работ, доля активной и пассивной части), оборотные средства (средняя величина, состав, оборачиваемость).
3. Каким образом Ваша организация планирует выйти на отечественные и (или) зарубежные рынки
4. Как можно повысить эффективность деятельности в целях обеспечения устойчивости и повышения конкурентоспособности предприятия?
5. Охарактеризуйте организационную структуру управления предприятия.
6. Опишите систему планирования в организации.
7. Какой бизнес-стратегии придерживается Ваше предприятие?
8. Какова модель конкурентного рынка, на котором функционирует Ваше предприятие?
9. В каких случаях эффективна сетевая организация бизнеса?
10. Что собой представляет система стимулирования персонала на предприятии?
11. Опишите систему контроллинга на Вашем предприятии?
12. Осуществляется ли бюджетирование в Вашей организации?
13. В каких проектах принимает участие Ваша организация?
14. В чем заключается государственная стратегия развития данной отрасли?
15. Как государственная поддержка может отразиться на деятельности предприятий отрасли?
16. Сформулируйте основные тенденции развития отрасли и определите место Вашей организации на рынке.
17. Оцените эффективность внешнеэкономической деятельности Вашей организации.
18. Какие факторы оказывают влияние на деятельность компании или структурного подразделения организации? Каково это влияние (проранжируйте факторы по убыванию влияния)?
19. Какие мероприятия позволили бы повысить эффективность менеджмента Вашей организации?
20. Каким образом можно повысить конкурентоспособность Вашего предприятия?

3.7.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков

Общие методические подходы оценивания результатов промежуточной аттестации установлены Порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Тихоокеанском государственном университете, Положением о фонде оценочных средств в ТОГУ.

Основные методические положения по прохождению практики в Тихоокеанском государственном университете установлены Порядком организации и поведения практики

обучающихся Тихоокеанского государственного университета, осваивающих основные образовательные программы высшего образования.

В случае оценки преподавателем результатов промежуточной аттестации обучающихся по практике с использованием балльно-рейтинговой системы, можно использовать методические материалы, изложенные в Положении о балльно-рейтинговой системе оценки освоения студентами основных образовательных программ в ФГБОУ ВО ТОГУ.

3.8 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики (преддипломной практики)

8. Внешнеэкономическая деятельность [Электронный ресурс] / И. С. Алексеев. – 2-е изд. – М.: Дашков и К, 2012. – 304 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=323603>. (Дата обращения 01.12.2016).

9. Стратегическое планирование деятельности предприятий [Электронный ресурс] / И. Т. Пинегина. – 2008. – 135 с. – Режим доступа : <http://rucont.ru/efd/235640>

10. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А. В. Курлыкова. – М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 176 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=354060>. (Дата обращения 01.12.2016).

11. Грашина М. Н. Основы управления проектами [Электронный ресурс] / М. Н. Грашина, В. Р. Дункан. - 3-е изд. (эл.). – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2013. - 241 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=214638>. (Дата обращения 01.12.2016)

12. Ким Хелдман. Управление проектами. Быстрый старт [Электронный ресурс] / Ким Хелдман. – Электрон. текстовые данные. – М.: ДМК Пресс, 2014. – 352 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7640>. (Дата обращения 01.12.2016).

13. Методология научного исследования [Электронный ресурс] : учебник / А. О. Овчаров, Т. Н. Овчарова. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 304 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=544777>. (Дата обращения 01.12.2016).

14. Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М. Ф. Шкляр. - 5-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 244 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/go.php?id=415019> (Дата обращения 01.12.2016)

Дополнительная литература

4. Рыжков И. Б. Основы научных исследований и изобретательства : учеб. пособие для вузов / И. Б. Рыжков. – 2-е изд., стер. – СПб : Лань, 2013. – 224с.

5. Стровский Л. Е. Внешнеэкономическая деятельность предприятия (5-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Л. Е. Стровский, С. К. Казанцев, Е. Г. Шаблова. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 503 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52450>. (Дата обращения 01.12.2016).

6. Профессиональное управление проектом : пер. с англ. / Ким Хелдман. – 5-е изд. – М. : БИНОМ. Лаборатория знаний, 2012. – 728с.

7. Мокий М. С. Методология научных исследований : учебник для магистратуры : учебник для вузов / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий. – М. : Юрайт, 2015. - 255с.

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

1. Программное обеспечение Microsoft.
2. Электронный справочник «ИНФОРМИО».

3. Электронно-библиотечные системы: «IPRbooks», «ZNANIUM.COM», «Лань», «Университетская библиотека online», «Национальный цифровой ресурс РУКОНТ».
4. Система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
5. Система «Гарант». – Режим доступа: <http://www.base.garant.ru>
6. Программное обеспечение «Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах» «Антиплагиат. ВУЗ».

3.10 Материально-техническая база, необходимая для проведения производственной практики (преддипломной практики)

Читальный зал с доступом к электронным ресурсам библиотеки вуза; компьютерные классы университета (ауд. 142ц, 237ц, 302); для проведения публичной защиты аудитории, оборудованную проекционным оборудованием (301л) для презентации материалов при защите отчёта по практике.

3.11 Особенности организации и проведения производственной практики (преддипломной практики) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При определении мест производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Особенности организации и проведения учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) отражены в Положении об организации образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающимися в ТОГУ (Приказ № 020/262 от 04.08.2015 г.)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тихоокеанский государственный университет»
Институт экономики и управления
Кафедра «Экономики и менеджмента»

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой _____

«___» _____ 201__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику
(вид практики)

обучающемуся _____ курса
(ФИО полностью)

По направлению _____
(шифр, наименование)

Профиль _____

Сроки прохождения практики _____

Руководитель (и) практики от кафедры _____

Организация _____

Руководитель практики от организации _____

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ РАЗРАБОТКЕ НА ПРАКТИКЕ

Задание принял к исполнению обучающийся

_____ «___» _____ 201__ г.

Руководитель (и) практики от кафедры _____ «___» _____ 201__ г.

Руководитель (и) практики от профильной организации _____ «___»
_____ 201__ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «Тихоокеанский государственный университет»
 Институт экономики и управления
 Кафедра «Экономики и менеджмента»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ФИО обучающегося _____

Направление подготовки _____

Профиль _____

Курс _____

Руководитель (и) практики от кафедры « _____
 _____ »

(ФИО полностью, должность)

Организация _____

Руководитель практики от организации _____

(ФИО полностью, должность)

Вид практики: учебная / производственная _____

нужное подчеркнуть

Срок прохождения практики: с _____ по _____

Дата	Место прохождения практики	Формы прохождения практики (мероприятия, задания, поручения)

Обучающийся _____

дата, подпись

Руководитель (и) практики от кафедры _____

дата, подпись

Руководитель (и) практики от профильной организации _____

дата, подпись

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тихоокеанский государственный университет»
Институт экономики и управления
Кафедра «Экономики и менеджмента»

ОТЧЕТ

о прохождении (наименование) практики

на предприятии: _____

Выполнил студент гр. _____

(ФИО) _____

Проверил: (ФИО) _____

Хабаровск 20 ____ г.

ПУТЕВКА

Тихоокеанский государственный университет в соответствии с Приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 27 ноября 2015г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», с Программами практик, разработанными кафедрами университета, календарным учебным графиком и приказом по университету № _____ от _____

направляет студента _____
(Фамилия, имя, отчество)

для прохождения практики на _____

(наименование организации, учреждения)

Характер практики (или тема дипломного задания) _____

Срок практики с _____ по _____

Рабочее место _____

(согласно программе)

Выехал из университета _____

Декан факультета _____ /Ф.И.О./
М. П. Зав. кафедрой _____ /Ф.И.О./
Руководитель практики
от факультета /Ф.И.О./
тел.: _____

Прибыл в организацию _____
(число, месяц, год)

М. П. _____
(подпись) (должность) /ф.и.о./

Выбыл из организации _____
(число, месяц, год)

М. П. _____
(подпись) (должность) /ф.и.о./

Прибыл в университет _____
(число, месяц, год)

М. П. _____
(подпись) (должность) /ф.и.о./

ОТЗЫВЫ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

1. Отзыв руководителя от организации (*заполняется руководителем практики от организации*)

Студент (ка) ТОГУ _____

Проходил (а) производственную практику в качестве _____

Во время прохождения практики студент (ка) изучил (а) _____

Студент (ка) проявил (а) себя _____

(*отношение к работе*)

Замечания, выводы, пожелания: _____

М.П.

_____ (подпись, расшифровка подписи, должность руководителя практики от организации)

2. Отзыв руководителя от университета (*заполняется руководителем практики от университета*)

Оценка (степень достижения цели и задач исследования, проведенного в ходе практики, какие новые знания и навыки приобретены, достигнутые компетенции т.д.) _____

Отметка о зачёте (с оценкой) _____

(подпись, расшифровка подписи, должность руководителя практики от ТОГУ)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тихоокеанский государственный университет»
Институт экономики и управления
Кафедра «Экономики и менеджмента»

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ФИО студента _____

Направление _____

Профиль «международный бизнес»

Курс, группа _____

Сроки практики с « ____ » _____ 201_г. по « ____ » _____ 201_г.

Руководитель практики от университета _____

ФИО, должность, ученая степень

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от организации _____

ФИО, должность

Хабаровск 201_г.

