

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

Н. Ю. Сорокин
«19» июня 2015 г.

СБОРНИК ПРОГРАММ ПРАКТИК

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ
программа прикладного бакалавриата
Профиль: Управление малым бизнесом

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения: *очная, очно-заочная, заочная*
Нормативный срок освоения программы
по очной форме обучения *4 года*

Хабаровск
2015

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ

Образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление малым бизнесом» - программа бакалавриата актуализирована для использования в 2015 / 2016 учебном году.

Решение ученого совета Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тихоокеанский государственный университет»
протокол № 8 от 22.01. 2016 г.

Образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление малым бизнесом» - программа бакалавриата актуализирована для использования в 2016 / 2017 учебном году.

Решение ученого совета Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тихоокеанский государственный университет»
протокол № 13 от 20.05. 2016г.

Образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление малым бизнесом» - программа бакалавриата актуализирована для использования в 2017 / 2018 учебном году.

Решение ученого совета Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тихоокеанский государственный университет»
протокол № 14 от 19.05. 2017 г.

Образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление малым бизнесом» - программа бакалавриата актуализирована для использования в 2017 / 2018 учебном году.

Решение ученого совета протокол № 16 от 07.07. 2018г.

Образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление малым бизнесом» - программа бакалавриата актуализирована для использования в 20 18 / 20 19 учебном году.

Решение ученого совета
Решение ученого совета Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тихоокеанский государственный университет»
протокол № 7 от 06.07. 2018 г.

Образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление малым бизнесом» - программа бакалавриата актуализирована для использования в 20__ / 20 __ учебном году.

в 20 __ / 20 __ учебном году.

Решение ученого совета протокол № __ от __.____. 20__ г.

Сборник программ практик разработан в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, с учетом особенностей региона и условий организации учебного процесса Тихоокеанского государственного университета. Структура программ практики соответствует с приказа Минобрнауки № 1383 от 27.11.2015 г. «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».

Составители сборника:

Доцент каф. ЭиМ
Должность


Подпись

Ли Ен Ок
(Ф.И.О.)

Доцент каф. ЭиМ
Должность


Подпись

Кулик И. В.
(Ф.И.О.)

Ст. преподаватель каф. ЭиМ
Должность


Подпись

Курашова Е. А.
(Ф.И.О.)

И.о. завкафедрой ЭиМ
Должность


Подпись

Пинегина И. Т.
(Ф.И.О.)

Председатель УМКН
Должность


Подпись

Зубарев А. Е.
(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ	6
1.1 Вид практики, направленность (тип), способ и форма ее проведения.....	7
1.2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	7
1.3 Место учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) в структуре образовательной программы.....	9
1.4 Объем учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах	10
1.5 Содержание учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).....	10
1.6 Формы отчетности по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков).....	12
1.7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков).....	13
1.7.1 Процедура оценивания результатов учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)	13
1.7.2 Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).....	13
1.7.3 Результат, критерии и шкала оценивания сформированности компетенций.....	16
1.7.4 Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующие сформированность компетенций.....	22
1.7.5 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания по программе учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).....	22
1.8 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	23
1.9 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	24
1.10 Материально-техническая база, необходимая для проведения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).....	24
1.11 Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	24
2 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	25
2.1 Вид практики, направленность (тип), способ и форма ее проведения.....	26
2.2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	26
2.3 Место производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в структуре образовательной программы.....	27

2.4 Объем производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах	27
2.5 Содержание производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).....	27
2.6 Формы отчетности по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).....	31
2.7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).....	31
2.7.1 Процедура оценивания результатов производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).....	31
2.7.2 Перечень компетенций формируемых в процессе прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).....	32
2.7.3 Результат, критерии и шкала оценивания сформированности компетенций.....	35
2.7.4 Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующие сформированность компетенций.....	45
2.7.5 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания по программе производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).....	46
2.8 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	46
2.9 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	47
2.10 Материально-техническая база, необходимая для проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).....	47
2.11 Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	47
3 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА	48
3.1 Вид практики, направленность (тип), способ и форма ее проведения.....	49
3.2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (преддипломной практики), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	49
3.3 Место производственной практики (преддипломной практики) в структуре образовательной программы	49
3.4 Объем производственной практики (преддипломной практики) в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах	50
3.5 Содержание производственной практики (преддипломной практики)	50
3.6 Формы отчетности по производственной практике (преддипломной практике).....	52
3.7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (преддипломной практике)	52
3.7.1 Процедура оценивания результатов производственной практики (преддипломной практики).....	53
3.7.2 Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения производственной практики (преддипломной практики).....	53
3.7.3 Результат, критерии и шкала оценивания сформированности компетенций.....	57

3.7.4 Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующие сформированность компетенций.....	75
3.7.5 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания по программе производственной практики (преддипломной практики).....	76
3.8 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	76
3.9 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	77
3.10 Материально-техническая база, необходимая для проведения производственной практики (преддипломной практики).....	77
3.11 Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	77

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

Факультет экономики и управления

Кафедра «Экономика и менеджмент»

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**(по получению первичных профессиональных
умений и навыков)**

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 08.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ»

Программа: прикладной бакалавриат

Профиль: «Управление малым бизнесом»

Квалификация выпускника – бакалавр

Хабаровск
2015 г.

1 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

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

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 38.03.02 «Менеджмент» учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) является обязательной. Направленность (тип) учебной практики согласно Федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденному приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 г. № 7 (с изменениями) – получение профессиональных умений и навыков.

Способ проведения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) – стационарная, выездная.

Места проведения практики – профильные организации по направлению 38.03.02. «Менеджмент», выпускающие кафедры ИЭУ ТОГУ.

По форме проведения практика является дискретной, что означает выделение в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики без проведения аудиторных занятий.

1.2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлен в таблице 1.1.

Таблица 1.1 – Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Шифр компетенции и её содержание	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики		
	Знает:	Умеет:	Владеет:
(ОПК-4) способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	методологические положения теории деловых коммуникаций, в том числе международных и электронных	применять техники и технологии деловых коммуникаций в различных ситуациях; проводить деловые беседы, совещания, переговоры; поддерживать электронные коммуникации	системными навыками подготовки и проведения деловых коммуникаций, в том числе с использованием электронных средств
(ОПК-7) способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с	требования и условия обеспечения информационной безопасности при	использовать информационно-коммуникационные технологии при решении	навыками и приемами использования информационно-коммуникационные

Шифр компетенции и её содержание	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики		
	Знает:	Умеет:	Владеет:
применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	решения задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий	стандартных задач профессиональной деятельности	технологий, а также информационной и библиографической культуры с учетом требований информационной безопасности
(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	процессы групповой динамики и принципы формирования команды, а также основные теории мотивации и лидерства	проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	навыками использования теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач
(ПК-6) способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	фундаментальные положения теории проектного и инновационного менеджмента	разрабатывать и организовывать реализацию проектов	инструментами внедрения технологических и продуктовых инноваций или управления программой организационных изменений
(ПК-8) владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	теорию инновационной деятельности, классификацию инноваций, основы документооборота в организации	документально оформлять управленческие решения	навыками внедрения инноваций и организационных изменений
(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	теорию поведения потребителей экономических благ, теорию поведения организаций, теорию отраслевых рынков	выявлять и анализировать рыночные и специфические риски	навыками оценки воздействия внешней среды на функционирование организации и органов государственного и муниципального управления

Шифр компетенции и её содержание	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики		
	Знает:	Умеет:	Владеет:
экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли			
(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	основы экономического анализа и моделирования экономических, финансовых и организационно-управленческих процессов	моделировать экономические, финансовые и организационно-управленческие процессы, а также адаптировать их к конкретным задачам управления	навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений
(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)	теорию деловых коммуникаций	организовывать и поддерживать связи с деловыми партнерами	навыками сбора и структурирования необходимой информации для установления коммуникаций при реализации проектов
(ПК-17) способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	вопросы организации и осуществления деятельности предпринимательских структур	оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности	методами выявления новых рыночных возможностей

1.3 Место учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) 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: цикл «Практики» (Б2), учебная практика (Б2.У), учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (Б2.У.1).

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) проводится в 4 семестре.

1.4 Объем учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах

Общая трудоёмкость учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) составляет 3 зачетных единицы (108 часов). Продолжительность учебной практики составляет 2 недели.

1.5 Содержание учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Содержание учебной практики направлено на знакомство студента с основами будущей профессии, на формирование у него первичных профессиональных умений и навыков в сфере менеджмента, на практическое дополнение теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин ООП ВО и на профессиональную ориентацию студента.

Примерное содержание практики:

1) Общее знакомство с деятельностью профильной организации по учредительным документам: изучение системы управления, организационно-управленческой структуры, функций подразделений, видов деятельности и т. д.

2) Знакомство со структурой и функциями отдела, в котором студент проходит практику, с должностными инструкциями или регламентами работы его сотрудников.

3) Выполнение поручений руководителя практики от профильной организации: практическое знакомство с профессией и её особенностями, профессиональная ориентация студента.

4) Изучение нормативно-правовой базы деятельности профильной организации, в т. ч. порядка трудоустройства сотрудников.

5) Сбор, обработка, анализ и систематизация информации в соответствии с индивидуальным планом практики, сделанные выводы.

6) Экономическая характеристика деятельности профильной организации.

7) Работа с учебной литературой.

8) Ведение дневника практики.

9) Подготовка отчета по практике.

До начала практики назначается дата и время проведения организационного собрания, о чем обучающиеся оповещаются заранее. Собрание проводит руководитель практики от кафедры. На собрании разъясняются цели и задачи, порядок и места прохождения практики, оформление необходимой документации, правила техники безопасности, распорядок дня, виды и сроки предоставления отчетности и т.п. Обучающимся выдается необходимая документация: программа практики, индивидуальное задание на практику, дневник практиканта, путевка, договор на практику.

Основанием для направления обучающихся на практику является приказ, подписанный не позднее, чем за месяц до начала практики. Приказ формируется в соответствии с календарным учебным графиком.

Для руководства практикой, проводимой в ТОГУ, назначается руководитель практики от выпускающей кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной кафедры. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, организующей проведение практики (далее – руководитель практики от кафедры),

Руководитель практики:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Примерное содержание учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) обучающихся по образовательной программе «Управление малым бизнесом» представлено в таблице 1.2.

Таблица 1.2 – Примерное содержание учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

№ п/п	Этапы практики	Виды работы во время прохождения практики (профильные организации)	Виды работы во время прохождения практики (выпускающая кафедра)	Трудоёмкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Определение целей и задач практики	Определение целей и задач практики	0,5	Дневник практики
		Составление программы практики совместно с руководителем	Осуществляется распределение студентов на выпускающую кафедру.	0,5	
		Инструктаж по технике безопасности	Проводится организационное собрание студентов, целью которого является разъяснить какие формы отчетности они должны приготовить по окончании сроков практики.	0,5	
		Организация практики (режим труда и отдыха студента)	Организация практики (режим труда и отдыха студента)	0,5	
2	Основной этап	Общее знакомство с предприятием (знакомство с локальными нормативными документами: устав; учредительный договор; учётная политика; организационная структура управления предприятием; основная номенклатура товаров, работ и услуг; планы и отчёты основного производства, бухгалтерский баланс и основная финансовая отчётность и др.)	Инструктаж на месте прохождения практики. Собеседование.	5	Дневник практики
		Изучение работы производственных подразделений, вспомогательных подразделений, обслуживающих хозяйств (документы подразделений)	Знакомство с руководителями практики на кафедре, с уставной документацией и	6	Дневник практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работы во время прохождения практики (профильные организации)	Виды работы во время прохождения практики (выпускающая кафедра)	Трудоёмкость (в часах)	Формы текущего контроля
			нормативно-правовым обеспечением работы кафедры.		
		Работа дублёром-менеджером (по функциям): - работа по составлению планов; - работа по организации работы рабочих мест, участков, отделов (ресурсы, документы, технологии, персонал); - работа по мотивации персонала (знакомство с системой нормирования труда и расчёта зарплаты, не материальные способы поощрения работников и т.д.); - работа по координации работ рабочих мест, участков, подразделений, производственному диспетчированию, оперативному управлению производством; - работа по контролю за выполнением планов, сменно-суточных заданий; - работа по анализу причин отклонения фактических показателей от планов; - работа по корректировке планов, участие в проектировании мероприятий по устранению нежелательных отклонений, предупреждающих и корректирующих действий; - работа по принятию управленческих решений совместно с руководителями отделов и подразделений; - иные виды работ в качестве дублёра-менеджера	Совместная работа с руководителями практики для освоения научных методов подбора и анализа материалов по теме исследования. Сбор и систематизация данных для индивидуального задания.	75	Дневник практик и
3	Заключительный этап	Обработка и анализ полученной информации	Обработка и анализ полученной информации	10	Отчёт, защита отчёта
		Подготовка отчёта о прохождении практики	Подготовка отчёта о прохождении практики	5	
		Защита отчёта	Защита отчёта	5	
ИТОГО				108	

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 зачёта фиксируются в зачетной ведомости и зачётной книжке обучающегося.

Формами отчетности студента по учебной практике в соответствии с локальными нормативными актами ТОГУ являются: индивидуальное задание на практику; рабочий график (план) проведения практики; отчет о прохождении практики; дневник; отзыв о прохождении практики руководителя от университета, от профильной организации (в случае прохождения практики в профильной организации)

1.7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент» по *учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков)* содержит информацию о процедуре, критериях и шкале оценивания сформированности компетенций, предусмотренных *учебной практикой*.

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

Отчёт по практике сдается на проверку и рецензию руководителю практики от университета. При удовлетворительном выполнении отчёта на его титуле делается пометка «допущен к защите» (с замечаниями или без замечаний). К моменту проведения защиты студент обязан устранить указанные замечания.

При неудовлетворительном выполнении и оформлении отчёта по практике он возвращается с указанием причин невозможности допустить к защите. В этом случае студент обязан устранить замечания и повторно сдать отчет на проверку.

Защита отчётов студентов по практике проводится на кафедре, ответственной за организацию и проведение учебной практики, в форме индивидуальной защиты.

Студент, не выполнивший программу практики и (или) не представившей установленные формы отчетности, считается не прошедшим практику.

Отчёт должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики согласно выданному заданию. Объём отчёта по практике должен быть достаточным, чтобы раскрыть суть выполненных пунктов индивидуального задания на практику. Отчёт оформляется в соответствии с СТО 02067971.106–2015 «Работы выпускные квалификационные, проекты и работы курсовые. Структура и правила оформления».

В ходе защиты результатов практики студент докладывает о полученных результатах, демонстрирует отчёт о практике с презентацией, отвечает на поставленные вопросы, высказывает собственные выводы и предложения, заслушивается (зачитывается) отзыв руководителя практики от предприятия. По итогам защиты отчёта по практике обучающемуся выставляется оценка («неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»), которая заносится в ведомость и зачетную книжку.

1.7.2 Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Процесс прохождения *учебной практики: 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», программа бакалавриата «Управление малым бизнесом»:

Общепрофессиональные компетенции:

– способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

– способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).

Профессиональные компетенции:

– владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знаний процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

– способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

– владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

– способность 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);

– владение 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);

– умение 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);

– способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17).

В процессе прохождения *учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков* используются знания, умения и навыки, приобретенные при изучении следующих дисциплин: «Государственное регулирование экономики»; «Деловые коммуникации»; «Документирование управленческой деятельности»; «Информационные технологии в менеджменте»; «Корпоративная социальная ответственность»; «Маркетинг и технологии продаж»; «Математика»; «Организация предпринимательской деятельности»; «Методы экономического прогнозирования»; «Теория статистики»; «Статистика предприятия»; «Теория экономического анализа»; «Управление проектами»; «Управление человеческими ресурсами».

Этапы формирования компетенций в процессе прохождения *учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков* приведены в таблице 1.3.

Таблица 1.3 – Формирование компетенций при прохождении учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Этап	Виды работы во время прохождения практики (профильные организации)	Виды работы во время прохождения практики (выпускающая кафедра)	Формируемая компетенция
Подготовительный	<p>Определение целей и задач практики. Составление программы практики (совместно с руководителем) в соответствии с индивидуальным заданием, составление рабочего графика (плана) практики. Инструктаж по технике безопасности.</p>	<p>Осуществляется распределение студентов на выпускающую кафедру. Проводится организационное собрание студентов, целью которого является разъяснить какие формы отчетности они должны приготовить по окончании сроков практики.</p>	ОПК-7
Основной	<p>Поиск и изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организаций. Общее знакомство с предприятием (знакомство с локальными нормативными документами: устав; учредительный договор; учётная политика; организационная структура управления предприятием; основная номенклатура товаров, работ и услуг; планы и отчёты основного производства, бухгалтерский баланс и основная финансовая отчётность и др.). Изучение видов организационных структур, работы структурных подразделений административно-управленческого аппарата организации. Изучение и анализ экономических и социальных условий деятельности организации. Изучение теорий мотивации, лидерства и власти, актуальных для российских организаций. Процессы групповой динамики в организации (формирование формальных и неформальных групп). Изучение способов мотивации персонала в организации (знакомство с системой нормирования труда и расчёта зарплаты, нематериальные способы поощрения работников и т.д.); Участие в организации и координации работы рабочих мест, участков, отделов (ресурсы, документы, технологии, персонал), участие в производственном диспетчировании, оперативном управлении производством; участие в управлении внедрением продуктовых инноваций. Изучение деятельности по управлению проектом (программой организационных изменений) в организации. Проведение макроэкономического анализа среды, влияющей на функционирование организации, оценка рыночных и специфических рисков, анализ поведения потребителей. Проведение количественного и качественного анализа отдельных экономических, финансовых показателей для построения бизнес-моделей, разработки бизнес-проектов. Знакомство с системой сбора информации для установления связи с деловыми партнерами.</p>	<p>Инструктаж на месте прохождения практики. Собеседование. Знакомство с руководителями практики на кафедре, с уставной документацией и нормативно-правовым обеспечением работы кафедры. Совместная работа с руководителями практики для освоения научных методов подбора и анализа материалов по теме исследования Сбор и систематизация данных для индивидуального задания.</p>	<p>ОПК-4, ПК-17 ПК-1 ПК-6,8 ПК-9, ПК-10, ПК-12,</p>

Заключительный	Систематизация, обобщение и анализ собранной информации. Оформление полученных результатов в виде отчёта. Защита отчета.	Систематизация, обобщение и анализ собранной информации. Оформление полученных результатов в виде отчёта. Защита отчета.	ОПК4, ОПК7, ПК10
----------------	--	--	------------------

1.7.3 Результат, критерии и шкала оценивания сформированности компетенций

В таблице 1.4 приведены показатели, критерии оценивания компетенций и шкала оценивания степени освоения компетенции.

Таблица 1.4 – Результат, критерии и шкала оценивания сформированности компетенций

Результат освоения	Критерии оценивания компетенций			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
ОПК-4 Теоретический уровень (знает)				
Знает: методологические положения теории деловых коммуникаций, в том числе международных и электронных	требования и правила осуществления делового общения, публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций	правила осуществления делового общения, ведения переговоров, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций	правила осуществления делового общения и ведения переговоров	не знает правил осуществления делового общения, деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций
ОПК-4 Практический уровень (умеет)				
Умеет: применять техники и технологии деловых коммуникаций в различных ситуациях; проводить деловые беседы, совещания, переговоры; поддерживать электронные коммуникации	применять техники и технологии публичных выступлений, проведения деловых переговоров, бесед, совещаний, поддерживать электронные коммуникации	применять технологии презентаций, выступлений, проведения деловых бесед и совещаний, поддерживать электронные коммуникации	применять технологии презентаций, выступлений, проведения деловых бесед	не умеет применять технологии презентаций, выступлений, проведения деловых бесед и совещаний, поддерживать электронные коммуникации
ОПК-4 Практический уровень (владеет)				
Владеет: системными навыками подготовки и проведения деловых	навыками подготовки и проведения совещаний, деловых переговоров,	навыками проведения деловых совещаний, презентаций; осуществлять	навыками проведения презентаций, деловых бесед, презентаций	не владеет навыками проведения деловых совещаний, презентаций; осуществлять деловую переписку, в том числе

Результат освоения	Критерии оценивания компетенций			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
коммуникаций, в том числе с использованием электронных средств	презентаций; публичного выступления, осуществлять деловую переписку, в том числе электронную	деловую переписку, в том числе в электронном формате		в электронном формате
ОПК-7 Теоретический уровень (знает)				
Знает: требования и условия обеспечения информационной безопасности при решении задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий	теоретические аспекты обеспечения информационной безопасности, а также требования информационной и библиографической культуры	основные требования обеспечения информационной и библиографической культуры	основные требования обеспечения информационной безопасности	не знает основополагающих требований обеспечения информационной и библиографической культуры
ОПК-7 Практический уровень (умеет)				
Умеет: использовать информационно-коммуникационные технологии при решении стандартных задач профессиональной деятельности	использовать информационно-коммуникационные технологии при решении задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности	использовать некоторые информационно-коммуникационные технологии при решении стандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности	использовать некоторые информационно-коммуникационные технологии при решении стандартных задач профессиональной деятельности	не умеет применять информационно-коммуникационные технологии при решении стандартных задач профессиональной деятельности
ОПК-7 Практический уровень (владеет)				
Владеет: навыками и приемами использования информационно-коммуникационных технологий, а также информационной и библиографической культуры с учетом требований информационной безопасности	навыками применения информационно-коммуникационных технологий, информационной и библиографической культуры с учетом требований информационной безопасности	некоторыми из навыков применения информационно-коммуникационных технологий, информационной и библиографической культуры с учетом требований информационной безопасности	некоторыми из навыков применения информационно-коммуникационных технологий	не владеет навыками применения информационно-коммуникационных технологий, информационной и библиографической культуры с учетом требований информационной безопасности
ПК-1 Теоретический уровень (знает)				

Результат освоения	Критерии оценивания компетенций			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
Знает: процессы групповой динамики и принципы формирования команды, а также основные теории мотивации и лидерства	теории мотивации, концепции лидерства, власти; процессы групповой динамики и принципы формирования команды	процессы групповой динамики и принципы формирования команды	понятия мотивации, лидерства и власти	не знает понятия мотивации, лидерства и власти
ПК-1 Практический уровень (умеет)				
Умеет: проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	проводить аудит человеческих ресурсов и оценивать корпоративную культуру	оценивать профессиональные компетенции человеческих ресурсов	проводить тестирование персонала	не умеет проводить тестирование персонала
ПК-1 Практический уровень (владеет)				
Владеет: навыками использования теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач	практическими навыками применения теорий мотивации, лидерства и власти при решении задач стратегического и оперативного управления	навыками применения теорий мотивации, лидерства и власти при решении задач оперативного управления	навыками применения теорий мотивации в управлении организацией	не владеет навыками применения теорий мотивации в управлении организацией
ПК-6 Теоретический уровень (знает)				
Знает: фундаментальные положения теории проектного и инновационного менеджмента	фундаментальные положения теории проектного и инновационного менеджмента	основные положения теории проектного и инновационного менеджмента	имеет представление об основных положениях теории проектного и инновационного менеджмента	не имеет представление об основных положениях теории проектного и инновационного менеджмента
ПК-6 Практический уровень (умеет)				
Умеет: разрабатывать и организовывать реализацию проектов	разрабатывать и организовывать реализацию проектов	разрабатывать проекты	затрудняется при разработке проектов	не умеет разрабатывать проекты
ПК-6 Практический уровень (владеет)				
Владеет: инструментами внедрения технологических и продуктовых инноваций или управления программой организационных изменений	инструментами внедрения технологических и продуктовых инноваций или управления программой организационных изменений	инструментами управления программой организационных изменений	затрудняется применять инструменты управления программой организационных изменений	не владеет инструментами управления программой организационных изменений
ПК-8 Теоретический уровень (знает)				
Знает:	теорию	сущность	типологию	не знает типологию

Результат освоения	Критерии оценивания компетенций			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
теорию инновационной деятельности, классификацию инноваций, основы документооборота в организации	инновационной деятельности, классификацию инноваций, основы документооборота в организации	инновационной деятельности, классификацию инноваций, основы документооборота в организации	результатов инновационной деятельности	результатов инновационной деятельности
ПК-8 Практический уровень (умеет)				
Умеет: документально оформлять управленческие решения	документально оформлять управленческие решения	подготавливать некоторые документы для принятия управленческих решений	испытывает сложности при документальном оформлении управленческих решений	не умеет документально оформлять управленческие решения
ПК-8 Практический уровень (владеет)				
Владеет: навыками внедрения инноваций и организационных изменений	навыками внедрения инноваций и организационных изменений	навыками внедрения отдельных видов организационных изменений	испытывает затруднения при внедрении организационных изменений	не владеет навыками внедрения организационных изменений
ПК-9 Теоретический уровень (знает)				
Знает: теорию поведения потребителей экономических благ, теорию поведения организаций, теорию отраслевых рынков	теорию поведения потребителей экономических благ, теорию поведения организаций, теорию отраслевых рынков	теорию поведения потребителей производителей экономических благ	основные положения теории поведения потребителей экономических благ	не знает основные положения теории поведения потребителей экономических благ
ПК-9 Практический уровень (умеет)				
Умеет: выявлять и анализировать рыночные и специфические риски	выявлять и анализировать рыночные и специфические риски	выявлять и оценивать риски	выявлять риски	не умеет выявлять риски
ПК-9 Практический уровень (владеет)				
Владеет: навыками оценки воздействия внешней среды на функционирование организации и органов государственного и муниципального управления	навыками оценки воздействия внешней среды на функционирование организации и органов государственного и муниципального управления	навыками оценки воздействия микросреды на функционирование организации	затрудняется оценить влияние среды на деятельность организации	не владеет навыками оценки влияния среды на деятельность организации
ПК-10 Теоретический уровень (знает)				
Знает: основы экономического анализа и	основы экономического анализа и моделирования	основы экономического анализа и методы моделирования	основы экономического анализа	не знает основы экономического анализа

Результат освоения	Критерии оценивания компетенций			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
моделирования экономических, финансовых и организационно-управленческих процессов	экономических, финансовых и организационно-управленческих процессов	спроса и предложения на продукцию организации		
ПК-10 Практический уровень (умеет)				
Умеет: моделировать экономические, финансовые и организационно-управленческие процессы, а также адаптировать их к конкретным задачам управления	моделировать экономические, финансовые и организационно-управленческие процессы, а также адаптировать их к конкретным задачам управления	применять существующие модели экономических процессов в деятельности организации	затрудняется применять существующие модели экономических процессов в деятельности организации	не умеет применять существующие модели экономических процессов в деятельности организации
ПК-10 Практический уровень (владеет)				
Владеет: навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений	навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений	навыками количественного анализа информации при принятии управленческих решений	затрудняется осуществлять анализ информации при принятии управленческих решений	не владеет навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений
ПК-12 Теоретический уровень (знает)				
Знает: теорию деловых коммуникаций	теорию внешних и внутренних деловых коммуникаций	теорию внутренних деловых коммуникаций	виды деловых коммуникаций	не знает виды деловых коммуникаций
ПК-12 Практический уровень (умеет)				
Умеет: организовывать и поддерживать связи с деловыми партнерами	организовывать и поддерживать связи с деловыми партнерами	устанавливать деловые коммуникации с деловыми партнерами	поддерживать коммуникации с деловыми партнерами	не умеет поддерживать коммуникации с деловыми партнерами
ПК-12 Практический уровень (владеет)				
Владеет: навыками сбора и структурирования необходимой информации для установления коммуникаций при реализации проектов	навыками сбора и структурирования необходимой информации для установления коммуникаций при реализации проектов	навыками подбора необходимой информации для установления коммуникаций при реализации проектов	з подборе актуальной информации для установления коммуникаций при реализации проектов	не владеет навыками сбора и структурирования необходимой информации для установления коммуникаций при реализации проектов
ПК-17 Теоретический уровень (знает)				
Знает: вопросы организации и осуществления деятельности предпринимательских структур	вопросы организации и осуществления деятельности предпринимательских структур	процедуры создания предпринимательских структур	основы предпринимательской деятельности	не знает основы предпринимательской деятельности
ПК-17 Практический уровень (умеет)				

Результат освоения	Критерии оценивания компетенций			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
Умеет: оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности	оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности	оценивать экономические условия осуществления предпринимательской деятельности	выявить факторы, влияющие на осуществление предпринимательской деятельности	не умеет выявлять факторы, влияющие на осуществление предпринимательской деятельности
ПК-17 Практический уровень (владеет)				
Владеет: методами выявления новых рыночных возможностей	методами выявления новых рыночных возможностей	методами проведения анализа рынка	затрудняется выявить рыночные возможности организации	не владеет методами выявления новых рыночных возможностей

Шкала оценивания результатов практики включает четыре оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка *«отлично»* выставляется при выполнении следующих требований:

- содержание отчёта по практике соответствует выданному на практику заданию;
- оформление отчёта по практике отвечает требованиям СТО 02067971.106–2015;
- глубокие и развернутые ответы по всем вопросам, заданным при защите отчёта;
- корректное использование научной терминологии, грамотное и логически правильное изложение ответа на задаваемые вопросы;
- демонстрация способности самостоятельно и творчески подходить к решению сложных проблем и нестандартных ситуаций;
- высокий уровень сформированности компетенций (табл. 1.4).

Оценка *«хорошо»* выставляется при выполнении требований:

- содержание отчёта по практике в целом соответствует заданию на практику;
- студент в целом пользуется научными терминами, понятиями, категориями; лингвистически и логически грамотно излагает результаты, полученные на практике, умеет формулировать выводы и обосновывать их;
- средний уровень сформированности компетенций (табл. 1.4).

Оценка *«удовлетворительно»* выставляется при выполнении требований:

- содержание отчёта по практике соответствует заданию на практику, но к отдельным разделам или работе в целом имеются замечания;
- использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответов на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок;
- невысокий уровень сформированности компетенций (табл. 1.4).

Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется если студент:

- не представил отчёт по практике или его содержание не соответствует выданному на практику заданию;
- не отвечает на вопросы;
- не умеет пользоваться научно-профессиональной терминологией;
- отчет оформлен без соблюдения требований СТО 02067971.106–201;
- продемонстрировал неудовлетворительный уровень сформированности компетенций (табл. 1.4).

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

Измерительные материалы для оценивания сформированности компетенций, предусмотренных учебной практикой, зависят от содержания учебной практики и формы проведения защиты (индивидуальная защита, публичная защита).

Ниже приведены примерные *контрольные вопросы*, которые могут быть заданы студенту в ходе защиты отчета.

1. Что собой представляет макроэкономическая среда для организаций? Каким образом можно оценить ее влияние на деятельность предприятия?
2. Какие рыночные риски для организаций транспортного комплекса Вы знаете?
3. В чем заключается количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений?
4. Какими порядком регистрация, учет и хранение документов в организации?
5. В чем состоит сущность продуктовых инноваций?
6. Какие документы следует оформить в случае внедрения продуктовых инноваций в организации?
7. Каким образом осуществляется сбор необходимой информации в целях поддержания связей с деловыми партнерами?
8. Дайте характеристику внутренним факторам производства: персонал (численность и структура), основные фонды (степень автоматизации и механизации работ, доля активной и пассивной части), оборотные средства (средняя величина, состав, оборачиваемость).
9. Как рассчитать отклонения фактических показателей деятельности организации от плановых?
10. Какие существуют способы поддержания бизнес-отношений с деловыми партнерами?
11. Раскройте суть бизнес-моделей анализируемых организаций?
12. Какие социальные и экономические условия являются наиболее значимыми для современного предпринимательства?
13. Каким образом можно оценить новые рыночные возможности для организаций?
14. Какие современные теории мотиваций Вы знаете?
15. Какая из концепций лидерства, на Ваш взгляд, является наиболее актуальной для российских компаний?
16. Назовите достоинства и недостатки различных видов власти.
17. Какой стиль руководства и почему является более эффективным для решения управленческих задач и организации работы в группе?
18. Что такое организационная культура? Как проводится ее аудит?
19. Назовите стандартные задачи профессиональной деятельности менеджера.
20. В чем разница понятий «деловая коммуникация» и «деловое общение»?
21. Какие информационно-коммуникационные технологии Вы знаете?

1.7.5 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания по программе учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и 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», утверждённым приказом от 12.12.2014 № 001/367, Положением о фонде оценочных средств в ТОГУ (приказ № 001/243 от 10.07.2015 г.).

Основные методические положения по прохождению практики в Тихоокеанском государственном университете установлены «Положением о практике обучающихся Тихоокеанского государственного университета, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утвержденным приказом от 01.02.2016 № 001/31.

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 ВПО (утверждена приказом ТОГУ от 04.02.2013 № 001/39).

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

Основная литература:

1. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник/ Мумладзе Р.Г. – Электрон. текстовые данные. – М.: Палеотип, 2014. – 410 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48706>.

2. Персикова, Т. Н. Корпоративная культура : учебник для вузов / Т. Н. Персикова. – М.: Логос, 2012. - 288с.

3. Базаркина И.Н. Психология личности [Электронный ресурс]/ Базаркина И.Н., Сенкевич Л.В., Донцов Д.А. – Электрон. текстовые данные. – М.: Человек, 2014. – 176 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27591.html>.

4. Стратегическое управление в компании. Модель зрелого управления проектами [Электронный ресурс]: практическое руководство/ Керцнер Гарольд; ред. А.Д. Баженов. – Электрон. текстовые данные.– Саратов: Профобразование, 2017.– 319 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63802>.

5. Конкуренентоспособность предприятий и производственных систем [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки «Экономика»/ Криворотов В.В., Калина А.В., Ерыпалов С.Е.– Электрон. текстовые данные.– М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.– 351 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34467>.

6. Бизнес-план на 100% [Электронный ресурс]: стратегия и тактика эффективного бизнеса/ Ронда Абрамс– Электрон. текстовые данные.– М.: Альпина Паблишер, 2014.– 496 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34779>.

Дополнительная литература:

1. Мотивация трудовой деятельности : учебное пособие / В.А. Шаховой, С.А. Шапиро. - 4-е изд. – М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 425 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272218>.

2. Воробьев В. В. Трудовое право: Курс лекций : Учебное пособие. – 2, перераб. и доп. – Москва : Издательский Дом "ФОРУМ", 2012. – 304 с.

3. Работы выпускные квалификационные, проекты и работы курсовые. Структура и правила оформления. Стандарт организации СТО 02067971.106–2015 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://pnu.edu.ru/media/filer_public/37/4e/374ebfc5-efda-4b37-a239-e8d7dc0cfe24/standart_2025.pdf.

Ресурсы сети «Интернет»:

1. Федеральная служба государственной статистики - www.gks.ru/

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

1. Электронный справочник «ИНФОРМИО».
2. Электронно-библиотечные системы: «IPRbooks», «ZNANIUM.COM», «Лань», «Университетская библиотека online», «Национальный цифровой ресурс РУКОНТ».
3. Система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
4. Система «Гарант». – Режим доступа: <http://www.base.garant.ru>
5. Программное обеспечение «Антиплагиат. ВУЗ».

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

Читальные залы с доступом к электронным ресурсам библиотеки вуза; компьютерные классы университета (ауд. 104ц, 144ц, 114п, 218па, 417па, 217л); проектор для проведения презентации материалов 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 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.).

Факультет экономики и управления

Кафедра «Экономика и менеджмент»

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**(по получению профессиональных умений и
опыта профессиональной деятельности)**

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 08.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ»

Программа: прикладной бакалавриат

Профиль: «Управление малым бизнесом»

Квалификация выпускника – бакалавр

Хабаровск
2015 г.

2 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 38.03.02 «Менеджмент» производственная практика (*практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности*) является обязательной. Направленность (тип) учебной практики согласно Федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденному приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 г. № 7 (с изменениями) – получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) – стационарная, выездная.

Места проведения практики – профильные организации по направлению 38.03.02. «Менеджмент», выпускающие кафедры ИЭУ ТОГУ.

По форме проведения практика является дискретной, что означает выделение в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики без проведения аудиторных занятий.

2.2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемыми результатами при прохождении производственной практики являются:

- владение навыками поиска и применения на практике нормативных и правовых документов в сфере профессиональной деятельности;
- способность составлять финансовую отчетность на основе использования современных методов обработки информации и корпоративных информационных систем, а также принимать решения связанные с управлением производственной деятельностью организаций;
- умение внедрять принципы и стандарты финансового учета для формирования финансовой отчетности в целях развития навыков управления затратами;
- владение навыками стратегического анализа, разработки, выбора и реализации стратегии организации, направленной на повышение ее конкурентоспособности;
- способность управлять конфликтами (в том числе в межкультурной среде) на основе использования современных технологий управления персоналом;
- умение осуществлять поэтапный контроль выполнения бизнес-планов и заключаемых соглашений, договоров и контрактов, а также координировать деятельность исполнителей при выполнении конкретных проектов (работ), формируя для этого необходимое информационное обеспечение участников организационного проекта;
- формирование навыков определять ведущие трудовые мотивы, вид лидерства и тип власти, преобладающие в организации, проводить аудит человеческих ресурсов, осуществлять диагностику организационной культуры;

- использовать методы финансового менеджмента для принятия инвестиционных решений, решений по формированию дивидендной политики;
- владение навыками оценки инвестиционных проектов, рисков для принятия управленческих решений;
- умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы их реорганизации;
- способность участвовать в управлении проектом или программой организационных изменений;
- способность оценивать влияние макроэкономической среды на показатели деятельности организации, социально-экономических условий для предпринимательства;
- умение поддерживать связи с деловыми партнерами для расширения внешних связей и обмена опытом.

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: цикл «Практики» (Б2), производственная практика (Б2.П), *производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности* (Б2.П.1).

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится в 6 семестре.

2.4 Объем производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах

Общая трудоёмкость практики составляет 6 зачетных единицы (216 часов). Продолжительность производственной практики составляет 4 недели.

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

Содержание производственной практики направлено на закрепление, систематизацию и углубление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин образовательной программы, на приобретение студентом необходимых профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в сфере менеджмента организации.

Содержание практики определяется индивидуально и зависит от места ее прохождения и конкретно выданного задания.

До начала практики назначается дата и время проведения организационного собрания, о чем обучающиеся оповещаются заранее. Собрание проводит руководитель практики от кафедры. На собрании разъясняются цели и задачи, порядок и места прохождения практики, оформление необходимой документации, правила техники безопасности, распорядок дня, виды и сроки предоставления отчетности и т.п. Обучающимся выдается необходимая документация: программа практики, индивидуальное задание на практику, дневник практиканта, путевка, договор на практику.

Договоры на практику заключаются с профильными организациями не позднее,

чем за один месяц до начала практики. В соответствии с ними профильные организации обязаны предоставить места для прохождения практики обучающихся. Место практики может выбрано обучающимся самостоятельно при условии соответствия базы практики требованиям, обеспечивающим выполнение программы в полном объеме. В договоре оговариваются все вопросы, касающиеся проведения практики и руководства ею. Ответственной за заключение договоров с профильными организациями является выпускающая кафедра. Выпускающая кафедра за один месяц до начала практики проводит закрепление обучающихся по организациям на основе существующих договоров.

Основанием для направления обучающихся на практику является приказ, подписанный не позднее, чем за месяц до начала практики. Приказ формируется в соответствии с календарным учебным графиком.

Примерное содержание *производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности* бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент» представлено в таблице 2.1.

Таблица 2.1 – Примерное содержание *производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности*

Этап	Виды работы во время прохождения практики (профильные организации)	Виды работы во время прохождения практики (выпускающая кафедра)	Трудоёмкость (в часах)	Формы текущего контроля
Подготовительный	Определение целей и задач практики. Составление программы практики (совместно с руководителем) в соответствии с индивидуальным заданием, рабочего графика (плана) практики. Инструктаж по технике безопасности.	Осуществляется распределение студентов на выпускающую кафедру. Проводится организационное собрание студентов, целью которого является разъяснить какие формы отчетности они должны приготовить по окончании сроков практики.	8	Дневник практики

Этап	Виды работы во время прохождения практики (профильные организации)	Виды работы во время прохождения практики (выпускающая кафедра)	Трудоёмкость (в часах)	Формы текущего контроля
Основной	<p>Изучение нормативных и правовых документов, регламентирующих деятельность организации. Ознакомление с уставом, учредительным договором (при наличии), основными положениями учетной политики, кадровой политики. Анализ организационной структуры предприятия и организационной структурой управления предприятием.</p> <p>Изучение работы структурных подразделений административно-управленческого аппарата организации, организационно-информационное взаимодействие между ними.</p> <p>Выяснение причин и способов разрешения конфликтных ситуаций в межличностных, групповых и организационных коммуникациях.</p> <p>Исследование применения современных технологий управления персоналом в организации.</p> <p>Подбор информации для проведения стратегического анализа в целях разработки рекомендаций по повышению конкурентоспособности предприятия.</p> <p>Анализ выполнения заключенных соглашений, договоров и контрактов с поставщиками и покупателями, а также методического инструментария по реализации управленческих решений в разных областях функционального менеджмента для обеспечения согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.</p>	<p>Инструктаж на месте прохождения практики. Собеседование. Знакомство с руководителями практики на кафедре, с уставной документацией и нормативно-правовым обеспечением работы кафедры. Совместная работа с руководителями практики для освоения научных методов подбора и анализа материалов по теме исследования</p> <p>Сбор и систематизация данных для индивидуального задания.</p>	140	Дневник практики

Этап	Виды работы во время прохождения практики (профильные организации)	Виды работы во время прохождения практики (выпускающая кафедра)	Трудоёмкость (в часах)	Формы текущего контроля
Основной	Анализ системы внутреннего документооборота предприятия и формирования информационного обеспечения деятельности участников организационных проектов. В тех случаях, когда студент проходит практику в качестве менеджера-дублера, то он участвует в следующих видах деятельности: составление планов; организация труда на рабочем месте; разработка системы стимулирования персонала; контроль по выполнению планов, анализ причин отклонения фактических показателей от плановых; разработка управленческих решений (совместно с руководителями отделов и подразделений); иные виды работ в качестве дублёра-менеджера.			
	Обобщение и оценка собранной информации. Анализ влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые показатели деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации. Формулирование проблем управления организации, разработка и обоснование предложений (рекомендаций) в управлении производственной (операционной) деятельностью организации. Проведение стратегического анализа и разработка функциональных стратегий организации, направленных на повышение конкурентоспособности организации.	Предоставление студентами отчета в форме дневника, оформленного в соответствии с требованиями и отзыв с базы практики, заверенные подписью руководителя и печатью учреждения, принявшего для прохождения практики студента. Предварительная проверка отчетов руководителем практики на кафедре - на соответствие установленным требованиям.	60	Дневник практики Отчёт
Заключительный	Оформление полученных результатов в виде отчёта. Защита отчета по практике.	Оформление полученных результатов в виде отчёта. Защита отчетов, выставление дифференцированного зачета.	8	
ИТОГО			216	

При прохождении практики возможно иное её содержание, отличное от приведённой в таблице 2.1, но не выходящее за пределы 36 часов и соответствующее заданию на прохождении практики, согласованное с руководителем практики.

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 зачёт с оценкой.

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

Текущая работа обучающегося и полученные в ходе практики результаты фиксируются в дневнике практики.

Отчёт о прохождении по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности включает: 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 источников информации, использованных в процессе подготовки отчёта и др.

Формами отчетности студента по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в соответствии с локальными нормативными актами ТОГУ являются: индивидуальное задание на практику; рабочий график (план) проведения практики; отчет о прохождении практики; дневник; отзыв о прохождении практики руководителя от университета, от профильной организации (в случае прохождения практики в профильной организации).

2.7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент» по *производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)* содержит информацию о процедуре, критериях и шкале оценивания сформированности компетенций, предусмотренных *производственной практикой (практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)*.

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

Отчёт по практике сдается на проверку и рецензию руководителю практики от университета. При удовлетворительном выполнении отчёта на его титуле делается пометка «допущен к защите» (с замечаниями или без замечаний). К моменту проведения защиты студент обязан устранить указанные замечания.

При неудовлетворительном выполнении и оформлении отчёта по практике он возвращается с указанием причин невозможности допустить к защите. В этом случае студент обязан устранить замечания и повторно сдать отчет на проверку.

Защита отчётов студентов по практике проводится на кафедре «Экономика и менеджмент» в форме индивидуальной защиты.

Студент, не выполнивший программу практики и (или) не представившей установленные формы отчетности, считается не прошедшим практику.

Отчёт должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики согласно выданному заданию. Объём отчёта по практике должен быть достаточным, чтобы раскрыть суть выполненных пунктов индивидуального задания на практику. Отчёт оформляется в соответствии с СТО 02067971.106–2015 «Работы выпускные квалификационные, проекты и работы курсовые. Структура и правила оформления».

В ходе защиты результатов практики студент докладывает о полученных результатах, демонстрирует отчёт о практике с презентацией, отвечает на поставленные вопросы, высказывает собственные выводы и предложения, заслушивается (зачитывается) отзыв руководителя практики от предприятия. По итогам защиты отчёта по практике обучающемуся выставляется оценка («неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»), которая заносится в ведомость и зачетную книжку.

2.7.2 Перечень компетенций формируемых в процессе прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Процесс прохождения производственной практики: практики по *получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности* направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО (3+) по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», программа бакалавриата «Управление малым бизнесом»:

Общепрофессиональные компетенции:

- владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)
- владеть 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);
- владеть методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6).

Профессиональные компетенции (ПК):

- владение 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);
- владение 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);
- владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);
- 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);
- способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);
- способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);
- владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умение 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);

– владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

– способность 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);

– владение 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);

– владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

– умение 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);

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

– умение 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);

– 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);

– способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);

– 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 (ПК-19);

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

В процессе прохождения *производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности* используются знания, умения и навыки, приобретенные при изучении следующих дисциплин: «Правовые основы экономической деятельности»; «Бухгалтерский учёт»; «Управление качеством»; «Международные стандарты систем менеджмента»; «Управленческий учёт»; «Методы принятия управленческих решений»; «Теория менеджмента»; «Управление человеческими ресурсами»; «Стратегический менеджмент»; «Управление изменениями»; «Документирование управленческой деятельности»; «Экономика фирмы»; «Автоматизация бухгалтерского и финансового учета в малом бизнесе»

Этапы формирования компетенций в процессе прохождения *производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности* приведены в таблице 2.2.

Таблица 2.2 – Формирование компетенций при прохождении *производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)*

Этап	Виды работы во время прохождения практики (профильные организации)	Виды работы во время прохождения практики (выпускающая кафедра)	Формируемая компетенция
Подготовительный	<p>Определение целей и задач практики. Составление программы практики (совместно с руководителем) в соответствии с индивидуальным заданием, рабочего графика (плана) практики. Инструктаж по технике безопасности.</p>	<p>Осуществляется распределение студентов на выпускающую кафедру. Проводится организационное собрание студентов, целью которого является разъяснить какие формы отчетности они должны приготовить по окончании сроков практики.</p>	ОПК-1
Основной	<p>Изучение нормативных и правовых документов, регламентирующих деятельность организации.</p> <p>Ознакомление с уставом, учредительным договором (при наличии), основными положениями учетной политики, кадровой политики. Анализ организационной структуры организации и организационной структурой управления организации.</p> <p>Изучение работы структурных подразделений административно-управленческого аппарата организации, организационно-информационное взаимодействие между ними.</p> <p>Изучение принципов и стандартов финансового учета, используемых в учетной политике и финансовой отчетности организаций.</p> <p>Выяснение причин и способов разрешения конфликтных ситуаций в межличностных, групповых и организационных коммуникациях. Исследование применения современных технологий управления персоналом на предприятии.</p> <p>Подбор информации для проведения стратегического анализа в целях разработки рекомендаций по повышению конкурентоспособности организации.</p> <p>Анализ выполнения заключенных соглашений, договоров и контрактов с поставщиками и покупателями, а также методического инструментария по реализации управленческих решений в разных областях функционального менеджмента для обеспечения согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.</p> <p>Анализ системы внутреннего документооборота организации и формирования информационного обеспечения деятельности участников организационных проектов.</p> <p>Анализ финансовой отчетности организации в соответствии со стандартами и учетной политикой организации. Участие в составлении плановых калькуляций, смет.</p>	<p>Инструктаж на месте прохождения практики. Собеседование.</p> <p>Знакомство с руководителями практики на кафедре, с уставной документацией и нормативно-правовым обеспечением работы кафедры. Совместная работа с руководителями практики для освоения научных методов подбора и анализа материалов по теме исследования</p> <p>Сбор и систематизация данных для индивидуального задания.</p>	ОПК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-7, ПК-9, ПК-11, ПК-12, ПК-15, ПК-17, ПК-18, ПК-19

Этап	Виды работы во время прохождения практики (профильные организации)	Виды работы во время прохождения практики (выпускающая кафедра)	Формируемая компетенция
Заключительный	Обобщение и оценка собранной информации. Анализ влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые показатели деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации. Формулирование проблем управления в организации, разработка и обоснование предложений (рекомендаций) в управлении производственной (операционной) деятельностью организации. Проведение стратегического анализа и разработка функциональных стратегий организации, направленных на повышение ее конкурентоспособности.	Предоставление студентами отчета в форме дневника, оформленного в соответствии с требованиями и отзыв с базы практики, заверенные подписью руководителя и печатью учреждения, принявшего для прохождения практики студента. Предварительная проверка отчетов руководителем практики на кафедре - на соответствие установленным требованиям.	ОПК-5, ОПК-6, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-8, ПК-10, ПК-13, ПК-14, ПК-16, ПК-20.

2.7.3 Результат, критерии и шкала оценивания сформированности компетенций

В таблице 2.3 приведены показатели, критерии оценивания компетенций и шкала оценивания степени освоения компетенций.

Таблица 2.3 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Результаты освоения	Критерии оценивания компетенций			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
ОПК-1 Теоретический уровень (знает)				
Знает: нормативные и правовые документы, необходимые в своей профессиональной деятельности	перечень и структуру нормативных и правовых документов в области своей профессиональной деятельности, а также практику их применения	перечень нормативных и правовых документов, необходимых для своей профессиональной деятельности	отдельные нормативные и правовые документы в области своей профессиональной деятельности	не знает нормативных и правовых документов, необходимых для своей профессиональной деятельности
ОПК-1 Практический уровень (умеет)				
Умеет: искать, анализировать и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности	искать, анализировать и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности	искать и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности	искать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности	не умеет определять необходимые нормативные и правовые документы для своей профессиональной деятельности
ОПК-1 Практический уровень (владеет)				
Владеет: навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	навыками поиска и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	навыками поиска нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	не владеет навыками поиска нормативных и правовых документов для своей профессиональной деятельности
ОПК-5 Теоретический уровень (знает)				

Знает: документы финансовой отчетности, методы и способы финансового учета, методы обработки деловой информации, корпоративные информационные системы	перечень и структуру документов финансовой отчетности, способы финансового учета, обработки деловой информации, корпоративные информационные системы	перечень и структуру документов финансовой отчетности, способы обработки деловой информации,	документы финансовой отчетности, методы и способы финансового учета, некоторые методы обработки деловой информации	не знает документы финансовой отчетности, не знаком с методами обработки деловой информации и корпоративных информационных систем
ОПК-5 Практический уровень (умеет)				
Умеет: составлять финансовую отчетность и оценивать последствия влияния методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации	составлять финансовую отчетность и оценивать влияние методов и способов финансового учета на показатели деятельности организации	составлять финансовую отчетность и оценивать некоторые из возможных последствий, связанных со способом финансового учета, на показатели деятельности организации	составлять финансовую отчетность, вести финансовый учет на предприятии	не умеет составлять финансовую отчетность
ОПК-5 Практический уровень (владеет)				
Владеет: навыками составления финансовой отчетности, современными методами обработки деловой информации, использования корпоративных информационных систем	навыками составления финансовой отчетности и использования корпоративных информационных систем, оценивания последствий влияния методов финансового учета на показатели деятельности организации	навыками составления финансовой отчетности, методами финансового учета	навыками составления финансовой отчетности	не владеет навыками составления финансовой отчетности
ОПК-6 Теоретический уровень (знает)				
Знает: методы принятия решений и теорию управления операционной (производственной) деятельностью организаций	методы принятия решений, вопросы организации, планирования, контроля и координации операционной (производственной) деятельности	методы принятия решений, вопросы организации, планирования и контроля операционной (производственной) деятельности	некоторые вопросы функционального управления операционной (производственной) деятельностью организаций	не знает многие вопросы управления операционной (производственной) деятельностью организаций
ОПК-6 Практический уровень (умеет)				
Умеет: применять методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	применять методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	применять отдельные методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью	применять принципы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью	не умеет применять методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью

		деятельностью организаций	организаций	деятельностью организаций
ОПК-6 Практический уровень (владеет)				
Владеет: навыками использования методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	навыками использования методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	отдельными навыками использования методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	затрудняется применять методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	не владеет: навыками использования методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций
ПК-1 Теоретический уровень (знает)				
Знает: процессы групповой динамики и принципы формирования команды, а также основные теории мотивации и лидерства	теории мотивации, концепции лидерства, власти; процессы групповой динамики и принципы формирования команды	процессы групповой динамики и принципы формирования команды	понятия мотивации, лидерства и власти	не знает понятия мотивации, лидерства и власти
ПК-1 Практический уровень (умеет)				
Умеет: проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	проводить аудит человеческих ресурсов и оценивать корпоративную культуру	оценивать профессиональные компетенции человеческих ресурсов	проводить тестирование персонала	не умеет проводить тестирование персонала
ПК-1 Практический уровень (владеет)				
Владеет: навыками использования теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач	практическими навыками применения теорий мотивации, лидерства и власти при решении задач стратегического и оперативного управления	навыками применения теорий мотивации, лидерства и власти при решении задач оперативного управления	навыками применения теорий мотивации в управлении организацией	не владеет навыками применения теорий мотивации в управлении организацией
ПК-2 Теоретический уровень (знает)				
Знает: способы разрешения трудовых конфликтов и противоречий в организации	причины, типы, стадии и стратегии разрешения трудовых конфликтов и противоречий	социальную роль и приемы предотвращения трудовых конфликтов и противоречий	основные методы управления конфликтами	не знает основные методы управления конфликтами
ПК-2 Практический уровень (умеет)				
Умеет: проектировать межличностные групповые коммуникации	проектировать межличностные групповые коммуникации	осуществлять межличностные групповые коммуникации	затрудняется проектировать и осуществлять межличностные групповые коммуникации	не умеет проектировать и осуществлять межличностные групповые коммуникации
ПК-2 Практический уровень (владеет)				
Владеет: различными способами разрешения конфликтных ситуаций	различными способами разрешения конфликтных ситуаций	приемами предотвращения трудовых конфликтов	способами разрешения кратковременных конфликтных ситуаций	не владеет способами разрешения кратковременных конфликтных ситуаций
ПК-3 Теоретический уровень (знает)				

Знает: методы стратегического анализа, этапы разработки и реализации стратегии организации, виды конкурентоспособности	методы стратегического анализа, этапы разработки и реализации стратегии организации	методы стратегического анализа, этапы разработки стратегии	методы стратегического анализа и виды конкурентоспособности	не знает методы стратегического анализа и виды конкурентоспособности
ПК-3 Практический уровень (умеет)				
Умеет: разрабатывать и осуществлять стратегию	разрабатывать и осуществлять стратегию	разрабатывать стратегию	испытывает затруднения при разработке стратегии	не умеет разрабатывать стратегию
ПК-3 Практический уровень (владеет)				
Владеет: навыками стратегического анализа, разработки и реализации стратегии	навыками стратегического анализа, разработки и реализации стратегии	навыками стратегического анализа, разработки стратегии	навыками стратегического анализа	не владеет навыками стратегического анализа, разработки и реализации стратегии
ПК-4 Теоретический уровень (знает)				
Знает: методы оценки финансовых и нефинансовых активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений с учетом процессов глобализации	методы оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений с учетом процессов глобализации	методы оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений	методы оценки активов, управления оборотным капиталом	не знает методы оценки активов, управления оборотным капиталом
ПК-4 Практический уровень (умеет)				
Умеет: применять основные методы финансового анализа и процессы принятия решений по аудиту	применять основные методы финансового анализа и процессы принятия решений по аудиту	применять основные методы финансового анализа	затрудняется использовать основные методы при проведении финансового анализа	не умеет применять основные методы финансового анализа
ПК-4 Практический уровень (владеет)				
Владеет: навыками формирования дивидендной политики и принятия решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	навыками формирования дивидендной политики и принятия решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	навыками принятия решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	испытывает затруднения при разработке решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях	не владеет навыками принятия решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
ПК-5 Теоретический уровень (знает)				
Знает: содержание и основные этапы разработки функциональных стратегий компании	содержание и основные этапы разработки функциональных стратегий компании	основные положения функциональных стратегий компании	имеет представление о теории функциональных стратегий компании	не знает о теории функциональных стратегий компании
ПК-5 Практический уровень (умеет)				
Умеет: анализировать взаимосвязь между функциональными стратегиями компании	анализировать взаимосвязь между функциональными стратегиями компании	устанавливать наличие взаимосвязи между функциональными стратегиями	затрудняется сделать вывод о наличии взаимосвязи между функциональными	не умеет сделать вывод о наличии взаимосвязи между функциональными

		компания	ми стратегиями компания	ми стратегиями компания
ПК-5 Практический уровень (владеет)				
Владеет: способностью подготавливать сбалансированные управленческие решения	способностью подготавливать сбалансированные управленческие решения	способностью подготовки проектов управленческих решений, нуждающихся в уточнении	навыками подготовки сбалансированн ых управленческих решений	не владеет н навыками подготовки сбалансированн ых управленческих решений
ПК-6 Теоретический уровень (знает)				
Знает: фундаментальные положения теории проектного и инновационного менеджмента	фундаментальные положения теории проектного и инновационного менеджмента	основные положения теории проектного и инновационного менеджмента	имеет представление об основных положениях теории проектного и инновационного менеджмента	не имеет представление об основных положениях теории проектного и инновационного менеджмента
ПК-6 Практический уровень (умеет)				
Умеет: разрабатывать и организовывать реализацию проектов	разрабатывать и организовывать реализацию проектов	разрабатывать проекты	затрудняется при разработке проектов	не умеет разрабатывать проекта
ПК-6 Практический уровень (владеет)				
Владеет: инструментами внедрения технологических и продуктовых инноваций или управления программой организационных изменений	инструментами внедрения технологических и продуктовых инноваций или управления программой организационных изменений	инструментами управления программой организационны х изменений	затрудняется применять инструменты управления программой организационны х изменений	не владеет инструментами управления программой организационны х изменений
ПК-7 Теоретический уровень (знает)				
Знает: типичные условия заключаемых соглашений, договоров и контрактов; методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента	типичные условия заключаемых соглашений, договоров и контрактов; методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента	типичные условия заключаемых соглашений, договоров и контрактов	имеет представление о типичных условиях заключаемых соглашений, договоров и контрактов	не имеет представление о типичных условиях заключаемых соглашений, договоров и контрактов
ПК-7 Практический уровень (умеет)				
Умеет: координировать деятельность исполнителей для достижения согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	координировать деятельность исполнителей для достижения согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	осуществлять деятельность по координировани ю исполнителей при выполнении отдельных видов проектных работ	затрудняется координировать деятельность участников проекта	не умеет координировать деятельность участников проекта
ПК-7 Практический уровень (владеет)				
Владеет: навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов	навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов	навыками контроля реализации бизнес-планов	отдельными способами осуществления контроля	не владеет способами осуществления контроля
ПК-8 Теоретический уровень (знает)				

Знает: теорию инновационной деятельности, классификацию инноваций, основы документооборота в организации	теорию инновационной деятельности, классификацию инноваций, основы документооборота в организации	сущность инновационной деятельности, классификацию инноваций, основы документооборота в организации	типологию результатов инновационной деятельности	не знает типологию результатов инновационной деятельности
ПК-8 Практический уровень (умеет)				
Умеет: документально оформлять управленческие решения	документально оформлять управленческие решения	подготавливать некоторые документы для принятия управленческих решений	испытывает сложности при документальном оформлении управленческих решений	не умеет документально оформлять управленческие решения
ПК-8 Практический уровень (владеет)				
Владеет: навыками внедрения инноваций и организационных изменений	навыками внедрения инноваций и организационных изменений	навыками внедрения отдельных видов организационных изменений	испытывает затруднения при внедрении организационных изменений	не владеет навыками внедрения организационных изменений
ПК-9 Теоретический уровень (знает)				
Знает: теорию поведения потребителей экономических благ, теорию поведения организаций, теорию отраслевых рынков	теорию поведения потребителей экономических благ, теорию поведения организаций, теорию отраслевых рынков	теорию поведения потребителей производителей экономических благ	основные положения теории поведения потребителей экономических благ	не знает основные положения теории поведения потребителей экономических благ
ПК-9 Практический уровень (умеет)				
Умеет: выявлять и анализировать рыночные и специфические риски	выявлять и анализировать рыночные и специфические риски	выявлять и оценивать риски	выявлять риски	не умеет выявлять риски
ПК-9 Практический уровень (владеет)				
Владеет: навыками оценки воздействия внешней среды на функционирование организации и органов государственного и муниципального управления	навыками оценки воздействия внешней среды на функционирование организации и органов государственного и муниципального управления	навыками оценки воздействия внешней среды на функционирование организации	затрудняется оценить влияние среды на деятельность организации	не владеет навыками оценки влияния среды на деятельность организации
ПК-10 Теоретический уровень (знает)				
Знает: основы экономического анализа и моделирования экономических, финансовых и организационно-управленческих процессов	основы экономического анализа и моделирования экономических, финансовых и организационно-управленческих процессов	основы экономического анализа и методы моделирования спроса и предложения на продукцию организации	основы экономического анализа	не знает основы экономического анализа
ПК-10 Практический уровень (умеет)				
Умеет: моделировать экономические, финансовые и организационно-	моделировать экономические, финансовые и организационно-	применять существующие модели экономических процессов в	затрудняется применять существующие модели экономических	не умеет применять существующие модели экономических

управленческие процессы, а также адаптировать их к конкретным задачам управления	процессы, а также адаптировать их к конкретным задачам управления	деятельности организации	процессов в деятельности организации	процессов в деятельности организации
ПК-10 Практический уровень (владеет)				
Владеет: навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений	навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений	навыками количественного анализа информации при принятии управленческих решений	затрудняется осуществлять анализ информации при принятии управленческих решений	не владеет навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений
ПК-11 Теоретический уровень (знает)				
Знает: информационные технологии в менеджменте и основы ведения документооборота организации	информационные технологии в менеджменте и основы ведения документооборота организации	основы информационного обеспечения деятельности участников проектов	основы ведения документооборота организации	не знает основы ведения документооборота организации
ПК-11 Практический уровень (умеет)				
Умеет: осуществлять информационное обеспечение участников организационных проектов	осуществлять информационное обеспечение участников организационных проектов	формировать и использовать базы данных	пользоваться информацией баз данных	не умеет пользоваться информацией баз данных
ПК-11 Практический уровень (владеет)				
Владеет: навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации	навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации	навыками оценки осуществления внутреннего документооборота организации	затрудняется оценить функционирование внутреннего документооборота организации	не владеет навыками оценки осуществления внутреннего документооборота организации
ПК-12 Теоретический уровень (знает)				
Знает: теорию деловых коммуникаций, системы сбора информации для расширения внешних связей и обмена опытом	теорию внешних и внутренних деловых коммуникаций, системы сбора информации для расширения внешних связей и обмена опытом	теорию внешних коммуникаций, системы сбора информации для расширения внешних связей и обмена опытом	виды деловых коммуникаций, системы сбора информации для расширения внешних связей и обмена опытом	не знает виды деловых коммуникаций
ПК-12 Практический уровень (умеет)				
Умеет: организовывать и поддерживать связи с деловыми партнерами	организовывать и поддерживать связи с деловыми партнерами	устанавливать деловые коммуникации с деловыми партнерами	поддерживать коммуникации с деловыми партнерами	не умеет поддерживать коммуникации с деловыми партнерами
ПК-12 Практический уровень (владеет)				
Владеет: навыками сбора и структурирования необходимой информации для установления коммуникаций при реализации проектов	навыками сбора и структурирования необходимой информации для установления коммуникаций при реализации проектов	навыками подбора необходимой информации для установления коммуникаций при реализации	затрудняется подобрать актуальной информации для установления коммуникаций при реализации проектов	не владеет навыками сбора и структурирования необходимой информации для

реализации проектов		проектов		установления коммуникаций при реализации проектов
ПК-13 Теоретический уровень (знает)				
Знает: сущность процессного управления, принципы проектирования и перепроектирования управленческих, операционных и поддерживающих бизнес-процессов	сущность процессного управления, принципы проектирования и перепроектирования управленческих, операционных и поддерживающих бизнес-процессов	сущность процессного управления, принципы проектирования операционных и поддерживающих бизнес-процессов	сущность и принципы процессного управления	не знает сущность и принципы процессного управления
ПК-13 Практический уровень (умеет)				
Умеет: моделировать бизнес-процессы	моделировать управленческие, операционные и поддерживающие бизнес-процессы	моделировать отдельные бизнес-процессы	разрабатывать предложения по моделированию бизнес-процессов	не умеет моделировать бизнес-процессы
ПК-13 Практический уровень (владеет)				
Владеет: методами реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации	методами реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации	методами диагностики бизнес-процессов в практической деятельности организации	испытывает сложности при проектировании бизнес-процессов	не владеет методами реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации
ПК-14 Теоретический уровень (знает)				
Знает: принципы и стандарты финансового и управленческого учета	принципы и стандарты финансового и управленческого учета	принципы и стандарты финансового учета	принципы финансового учета	не знает принципы финансового учета
ПК-14 Практический уровень (умеет)				
Умеет: формировать учетную политику и финансовую отчетность	формировать учетную политику и финансовую отчетность	формировать финансовую отчетность	затрудняется при формировании финансовой отчетности	не умеет формировать финансовую отчетность
ПК-14 Практический уровень (владеет)				
Владеет: навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	навыками расчета затрат для принятия управленческих решений	некоторыми приемами расчета затрат	не владеет навыками расчета затрат для принятия управленческих решений
ПК-15 Теоретический уровень (знает)				
Знает: подходы к управлению рисками, методики и инструментарий оценки рисков	подходы к управлению рисками, методики и инструментарий оценки рисков	способы нейтрализации рисков	типологию рисков организации	не знает типологию рисков организации
ПК-15 Практический уровень (умеет)				
Умеет: анализировать рыночные и специфические риски предприятия	анализировать рыночные и специфические риски предприятия	оценивать производственные риски в деятельности организации	идентифицировать риски в деятельности организации	не умеет идентифицировать риски в деятельности организации
ПК-15 Практический уровень (владеет)				

Владеет: навыками принятия решений об инвестировании и финансировании с учетом факторов риска	навыками принятия решений об инвестировании и финансировании с учетом факторов риска	навыками принятия решений об инвестировании	затрудняется обосновать инвестиционное решение	не владеет навыками принятия решений об инвестировании
ПК-16 Теоретический уровень (знает)				
Знает: концепции финансового менеджмента, виды и содержание финансового анализа	концепции финансового менеджмента, виды и содержание финансового анализа	концепции финансового менеджмента, виды финансового анализа	имеет представление о финансовом анализе	не знает концепции финансового менеджмента, виды финансового анализа
ПК-16 Практический уровень (умеет)				
Умеет: осуществлять финансовое планирование и прогнозирование с учетом конъюнктуры финансовых рынков	осуществлять финансовое планирование и прогнозирование с учетом конъюнктуры финансовых рынков	осуществлять финансовое планирование	затрудняется при разработке финансового плана	не умеет осуществлять финансовое планирование
ПК-16 Практический уровень (владеет)				
Владеет: навыками оценки инвестиционных проектов	навыками оценки инвестиционных проектов	отдельными методами оценки инвестиционных проектов	навыками выбора инвестиционных проектов	не владеет методами оценки инвестиционных проектов
ПК-17 Теоретический уровень (знает)				
Знает: вопросы организации и осуществления деятельности предпринимательских структур	вопросы организации и осуществления деятельности предпринимательских структур	процедуры создания предпринимательских структур	основы предпринимательской деятельности	не знает основы предпринимательской деятельности
ПК-17 Практический уровень (умеет)				
Умеет: оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности	оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности	оценивать экономические условия осуществления предпринимательской деятельности	выявить факторы, влияющие на осуществление предпринимательской деятельности	не умеет выявлять факторы, влияющие на осуществление предпринимательской деятельности
ПК-17 Практический уровень (владеет)				
Владеет: методами выявления новых рыночных возможностей	методами выявления новых рыночных возможностей	методами проведения анализа рынка	затрудняется выявить рыночные возможности организации	не владеет методами выявления новых рыночных возможностей
ПК-18 Теоретический уровень (знает)				
Знает: структуру типового бизнес-плана, этапы его разработки и оценки	структуру типового бизнес-плана, этапы его разработки и оценки	структуру типового бизнес-плана, этапы его разработки	структуру типового бизнес-плана	не знает структуру типового бизнес-плана
ПК-18 Практический уровень (умеет)				
Умеет: разрабатывать бизнес-планы для создания и развития организации (видов деятельности,	разрабатывать бизнес-планы для создания и развития организации (видов деятельности,	разрабатывать отдельные разделы бизнес-плана	выполнять отдельные расчеты, предусмотренные структурой	не умеет расчеты, предусмотренные структурой бизнес-плана

продуктов)	продуктов)		бизнес-плана	
ПК-18 Практический уровень (владеет)				
Владеет: навыками обоснования организации нового направления деятельности организации	навыками обоснования организации нового направления деятельности организации	навыками обоснования отдельных управленческих решений	затрудняется обосновать новое направление деятельности организации	не владеет навыками обоснования организации нового направления деятельности организации
ПК-19 Теоретический уровень (знает)				
Знает: элементы системы контроллинга, виды, этапы и функции контроллинга	элементы системы контроллинга, виды, этапы и функции контроллинга	элементы системы контроллинга, функции и задачи контроллинга	функции и задачи контроллинга	не знает функции и задачи контроллинга
ПК-19 Практический уровень (умеет)				
Умеет: обеспечивать согласованность выполнения бизнес- плана всеми участниками	обеспечивать согласованность выполнения бизнес- плана всеми участниками	согласовывать отдельные этапы реализации бизнес-плана	затрудняется обеспечить согласованность действий участников при реализации бизнес-плана	не умеет обеспечить согласованность действий участников при реализации бизнес-плана
ПК-19 Практический уровень (владеет)				
Владеет: навыками координировать деятельность участников проекта	навыками координировать деятельность участников проекта	навыками координировать деятельность отдельных участников проекта	затрудняется координировать деятельность отдельных участников проекта	не владеет навыками координировать деятельность участников проекта
ПК-20 Теоретический уровень (знает)				
Знает: правовые аспекты по организации новых предпринимательских структур	правовые аспекты организации новых предпринимательских структур	нормативно- правовые акты, регламентирующ ие создание новых предпринимател ьских структур	основные документы, необходимые для регистрации организации	не знает основные документы, необходимые для регистрации организации
ПК-20 Практический уровень (умеет)				
Умеет: формировать пакет документов, необходимых для регистрации организации	формировать пакет документов, необходимых для регистрации организации	составлять отдельные документы, необходимые для регистрации организации	затрудняется при составлении документов, необходимых для регистрации организации	не умеет составлять документы, необходимые для регистрации организации
ПК-20 Практический уровень (владеет)				
Владеет: навыками подготовки организационных и распорядительных документов для создания новых предпринимательских структур	навыками подготовки документов для создания новых предпринимательских структур	навыками подготовки отдельных документов для создания новых предпринимател ьских структур	затрудняется при составлении документов, необходимых для создания новых предпринимател ьских структур	не владеет навыками подготовки документов для создания новых предпринимател ьских структур

Шкала оценивания результатов практики включает четыре оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется при выполнении следующих требований:

– содержание отчёта по практике соответствует выданному на практику заданию;

- оформление отчёта по практике отвечает требованиям СТО 02067971.106–2015;
 - глубокие и развернутые ответы по всем вопросам, заданным при защите отчёта;
 - корректное использование научной терминологии, грамотное и логически правильное изложение ответа на задаваемые вопросы;
 - демонстрация способности самостоятельно и творчески подходить к решению сложных проблем и нестандартных ситуаций;
 - высокий уровень сформированности компетенций (табл. 2.4).
- 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 пользуется научными терминами, понятиями, категориями; лингвистически и логически грамотно излагает результаты, полученные на практике, умеет формулировать выводы и обосновывать их;
 - средний уровень сформированности компетенций (табл. 2.4).
- Оценка *«удовлетворительно»* выставляется при выполнении требований:
- содержание отчёта по практике соответствует заданию на практику, но к отдельным разделам 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;
 - невысокий уровень сформированности компетенций (табл. 2.4).
- Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется если студент:
- не представил отчёт по практике или его содержание не соответствует выданному на практику заданию;
 - не отвечает на вопросы;
 - не умеет пользоваться научно-профессиональной терминологией;
 - отчет оформлен без соблюдения требований СТО 02067971.106–201;
 - продемонстрировал неудовлетворительный уровень сформированности профессиональных компетенций (табл. 2.4).

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

Измерительные материалы для оценки сформированности компетенций, предусмотренных производственной практикой, зависят от содержания производственной практики и формы проведения защиты (индивидуальная защита, публичная защита, «круглый стол» и др.).

Ниже приведены контрольные вопросы, задаваемые студентам в ходе защиты.

1. Назовите основные нормативные и правовые документы, регламентирующие деятельность организации.
2. Какие основные этапы управления внутренним документооборотом организации Вы знаете?
3. На основе каких принципов формируется учетная политика организации?
4. В чем заключаются особенности налогообложения организации?
5. Какую долю составляют расходы на оплату труда в структуре себестоимости продукции (услуг, работ) организации?
6. В чем заключаются отличия бухгалтерского и управленческого учета в организации?
7. Что такое операционная (производственная) деятельность организации?
8. Какие этапы можно выделить при принятии управленческих решений, связанных с операционной деятельностью?
9. В чем отличие межличностных, групповых и организационных коммуникаций?
10. Назовите наиболее распространенные причины конфликтов? Какие стратегии поведения конфликтующих сторон Вы знаете?

11. В чем специфика конфликтных ситуаций в межкультурной среде?
12. В чем заключается стратегический анализ, проводимый в целях обеспечения конкурентоспособности организации?
13. Какие методы стратегического анализа Вы знаете?
14. Какие конкурентные стратегии Вам известны?
15. Какие из функциональных стратегий имеют приоритетное значение?
16. В чем заключается контроль реализации заключенных между организациями соглашений (договоров, контрактов)?
17. Какие основные методы принятия управленческих решений Вы знаете?
18. Каким образом формируется информационное обеспечение участников организационных проектов?

2.7.5 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания по программе производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

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», утверждённым приказом от 12.12.2014 № 001/367, Положением о фонде оценочных средств в ТОГУ (приказ № 001/243 от 10.07.2015 г.).

Основные методические положения по прохождению практики в Тихоокеанском государственном университете установлены «Положением о практике обучающихся Тихоокеанского государственного университета, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утверждённым приказом от 01.02.2016 № 001/31.

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 ВПО (утверждена приказом ТОГУ от 04.02.2013 № 001/39).

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

Основная литература:

1. Стратегическое управление в компании. Модель зрелого управления проектами [Электронный ресурс]: практическое руководство/ Керцнер Гарольд; ред. А.Д. Баженов. – Электрон. текстовые данные.– Саратов: Профобразование, 2017.– 319 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63802>.
2. Финансовый анализ. Управление финансовыми операциями: Учебное пособие / Е.Б. Герасимова, Д.В. Редин. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 192 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=459700>
3. Гладий Е.В. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебное пособие / Гладий Е.В. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 249 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=468335>
4. Старцева Т.Е. Экономика и управление инновационным развитием предприятия [Электронный ресурс] : методологический инструментарий. Монография / Т.Е. Старцева, Т.С. Бронникова. – Электрон. текстовые данные. – М. : Русайнс, 2015. – 201 с. – 978-5-4365-0626-5. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61682.html>
5. Конкурентоспособность предприятий и производственных систем [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки «Экономика»/ Криворотов В.В., Калина А.В., Ерыпалов С.Е.– Электрон. текстовые данные.– М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.– 351 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34467>.

6. Бизнес-план на 100% [Электронный ресурс]: стратегия и тактика эффективного бизнеса/ Ронда Абрамс– Электрон. текстовые данные.– М.: Альпина Паблишер, 2014.– 496 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34779>.

7. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник/ Мумладзе Р.Г.– Электрон. текстовые данные.– М.: Палеотип, 2014. – 410 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48706>.

Дополнительная литература:

1. Мотивация трудовой деятельности : учебное пособие / В.А. Шаховой, С.А. Шапиро. - 4-е изд. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 425 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272218>.

2. Работы выпускные квалификационные, проекты и работы курсовые. Структура и правила оформления. Стандарт организации СТО 02067971.106–2015 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://pnu.edu.ru/media/filer_public/37/4e/374ebfc5-efda-4b37-a239-e8d7dc0cfe24/standart_2025.pdf.

Ресурсы сети «Интернет»:

1. Федеральная служба государственной статистики - www.gks.ru/.

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

1. Электронный справочник «ИНФОРМИО».
2. Электронно-библиотечные системы: «IPRbooks», «ZNANIUM.COM», «Лань», «Университетская библиотека online», «Национальный цифровой ресурс РУКОНТ».
3. Система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
4. Система «Гарант». – Режим доступа: <http://www.base.garant.ru>
5. Программное обеспечение «Антиплагиат. ВУЗ».

2.10 Материально-техническая база, необходимая для проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Читальные залы с доступом к электронным ресурсам библиотеки вуза; компьютерные классы университета (ауд. 104ц, 144ц, 114ц, 218па, 417па, 217л); проектор для проведения презентации материалов отчёта по практике.

2.11 Особенности организации и проведения 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 производственной 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 ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тихоокеанский государственный университет»

Факультет экономики и управления

Кафедра «Экономика и менеджмент»

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(преддипломная практика)

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 08.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ»

Программа: прикладной бакалавриат

Профиль: «Управление малым бизнесом»

Квалификация выпускника – бакалавр

Хабаровск
2015 г.

3 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

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

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 38.03.02 «Менеджмент» производственная практика (преддипломная практика) является обязательной. Направленность (тип) учебной практики согласно Федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденному приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 г. № 7 (с изменениями) – преддипломная.

Способ проведения производственной практики (преддипломной практики) – стационарная, выездная.

Места проведения практики – профильные организации по направлению 38.03.02. «Менеджмент», выпускающие кафедры ИЭУ ТОГУ.

По форме проведения практика является дискретной, что означает выделение в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики без проведения аудиторных 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 анализировать этапы и закономерности развития общества, использовать философские знания для формирования гражданской и мировоззренческой позиции;
- умение использовать полученные экономические знания в различных сферах деятельности;
- способность к коммуникациям на русском и иностранном языках, осуществлять различные виды делового общения (в том числе электронные коммуникации); самоорганизации и самообразованию; работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические и др. различия;
- умение поддерживать связи с деловыми партнерами для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов;
- способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной общественной жизни, а также приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;
- владение навыками поиска, анализа и использования нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности; составления финансовой отчетности с учетом влияния различных методов и способов финансового учета на результаты деятельности организации; оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования;
- владение методами принятия решений в области управления операционной деятельностью;
- способность решать задачи профессиональной деятельности на основе библиотечной и информационной культуры с учетом требований информационной безопасности;
- приобретение навыков применения теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных задач управления, организации групповой (командной) работы, разрешения конфликтных ситуаций;

- владение навыками стратегического анализа, разработки и реализации стратегии, направленной на обеспечение конкурентоспособности, а также навыками координации предпринимательской деятельности;
- способность оценивать социально-экономические условия осуществления предпринимательской деятельности, влияния макроэкономической среды на деятельность организации, анализировать функциональные стратегии компании для подготовки сбалансированных управленческих решений;
- способность применять основные инструменты финансового менеджмента для оценки активов, принятия инвестиционных решений, формирования дивидендной политики и повышения эффективности управления в условиях глобализированной среды;
- умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для повышения качества моделирования и реорганизации бизнес-процессов;
- развитие навыков бизнес-планирования при создании и развитии новых предпринимательских структур (в том числе подготовки необходимых организационных и распорядительных документов), а также координации их деятельности при реализации бизнес-плана всеми участниками.

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: цикл «Практики» (Б2), производственная практика (Б2.П), *производственная практика: преддипломная практика* (Б2.П2).

Производственная практика: преддипломная практика проводится в восьмом семестре.

3.4 Объем производственной практики (преддипломной практики) в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах

Общая трудоёмкость практики составляет 9 зачетных единицы (324 часа). Продолжительность преддипломной практики составляет 6 недель.

3.5 Содержание производственной практики (преддипломной практики)

Содержание практики определяется индивидуально и зависит от места ее прохождения и конкретно выданного задания.

Содержание *производственной практики: преддипломной практики* бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент» представлено в таблице 3.1.

Таблица 3.2 – Примерное содержание *производственной практики: преддипломной практики*

Этап	Виды работы во время прохождения практики (профильные организации)	Виды работы во время прохождения практики (выпускающая кафедра)	Трудоёмкость (в часах)	Формы текущего контроля
------	--	---	------------------------	-------------------------

Этап	Виды работы во время прохождения практики (профильные организации)	Виды работы во время прохождения практики (выпускающая кафедра)	Трудоёмкость (в часах)	Формы текущего контроля
Подготовительный	Определение целей и задач практики. Составление программы практики (совместно с руководителем) в соответствии с индивидуальным заданием, составление рабочего плана-графика практики. Инструктаж обучающего по технике безопасности.	Осуществляется распределение студентов на выпускающую кафедру. Проводится организационное собрание студентов, целью которого является разъяснить какие формы отчетности они должны приготовить по окончании сроков практики.	10	Дневник практики
Основной	Актуализация нормативно правового обеспечения деятельности организации. Знакомство с уставом, учредительным договором (при наличии), основными положениями учетной политики, кадровой политики. Анализ организационной структуры организации и организационной структуры управления предприятием.	Инструктаж на месте прохождения практики. Собеседование. Знакомство с руководителями практики на кафедре, с уставной документацией и нормативно-правовым обеспечением работы кафедры. Совместная работа с руководителями практики для освоения научных методов подбора и анализа материалов по теме исследования. Сбор и систематизация данных для индивидуального задания.	200	Дневник практики Отчёт по практике
Основной	Сбор информации и других аналитических материалов по проблематике, соответствующей заявленной теме ВКР. Выбор методик для проведения количественного и качественного анализа, выполнение расчётов. Принятие управленческих решений в сфере финансового менеджмента. Анализ дивидендной политики и структуры капитала. Моделирование бизнес-процессов и методы их реорганизации. Анализ различных видов рисков, их учет при принятии решений об инвестировании, финансировании. Способы координации предпринимательской деятельности в организации. Анализ стратегии кадрового менеджмента (стратегии управления человеческими ресурсами). Формулирование основных проблем менеджмента организации.	Инструктаж на месте прохождения практики. Собеседование. Знакомство с руководителями практики на кафедре, с уставной документацией и нормативно-правовым обеспечением работы кафедры. Совместная работа с руководителями практики для освоения научных методов подбора и анализа материалов по теме исследования. Сбор и систематизация данных для индивидуального задания.		Дневник практики Отчёт по практике

Этап	Виды работы во время прохождения практики (профильные организации)	Виды работы во время прохождения практики (выпускающая кафедра)	Трудоёмкость (в часах)	Формы текущего контроля
Заключительный	Разработка и обоснование рекомендаций по устранению проблем управления организации с целью повышения ее конкурентоспособности. Расчет ожидаемой эффективности в случае внедрения предложенных рекомендаций. Оформление полученных результатов в виде отчёта. Защита отчета по практике.	Предоставление студентами отчета в форме дневника, оформленного в соответствии с требованиями и отзыв с базы практики, заверенные подписью руководителя и печатью учреждения, принявшего для прохождения практики студента. Предварительная проверка отчетов руководителем практики на кафедре - на соответствие установленным требованиям. Оформление полученных результатов в виде отчёта. Защита отчетов, выставление дифференцированного зачета.	114	Дневник практики Отчёт по практике
ИТОГО			324	

3.6 Формы отчетности по производственной практике (преддипломной практике)

Формой промежуточной аттестации по производственной практике (преддипломной практике) является зачёт с оценкой. Оценку выставляет руководитель практики при предоставлении студентом отчёта по практике и его защите (индивидуально или публично). Результаты зачёта фиксируются в зачетной ведомости и зачётной книжке обучающегося.

Формами отчетности студента по производственной практике (преддипломной практике) в соответствии с локальными нормативными актами ТОГУ являются: индивидуальное задание на практику; рабочий график (план) проведения практики; отчет о прохождении практики; дневник; отзыв о прохождении практики руководителя от университета, от профильной организации (в случае прохождения практики в профильной организации).

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 производственной практикой (преддипломной практикой).

3.7.1 Процедура оценивания результатов производственной практики (преддипломной практики)

После оформления и печати, отчёт по практике сдается на проверку и рецензию руководителю практики от университета. При удовлетворительном выполнении отчёт визируется записью «допущен к защите» (с замечаниями или без замечаний). К публичной защите студент обязан учесть все замечания руководителя и внести необходимые исправления и дополнения.

При неудовлетворительном выполнении отчёта по практике отчёт возвращается с указанием причин невозможности допустить отчёт по практике к защите. В этом случае студент обязан доработать отчёт согласно требованиям руководителя и повторно сдать его на проверку для получения допуска к защите.

Защита отчётов студентов по производственной практике (преддипломной практике) проводится на кафедре экономики и менеджмента, в основном в форме индивидуальной защиты. Возможно привлечение представителей организации, в которой студент проходил практику, для проведения публичной защиты.

Студент, не выполнивший программу практики и (или) не представивший обязательные формы отчетности, считается не прошедшим производственную практику.

Отчёт должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период преддипломной практики. Объём отчёта по практике должен быть достаточным, чтобы раскрыть суть выполнения всех пунктов задания на практику. Отчёт оформляется обучающимися в соответствии с СТО 02067971.106–2015 «Работы выпускные квалификационные, проекты и работы курсовые. Структура и правила оформления».

При оценивании работы студента на практике может учитываться отзыв руководителя практики от предприятия.

Отрицательный отзыв о работе студента на практике не является основанием, чтобы для не допускать его к защите отчёта.

Во время процедуры защиты результатов практики студент докладывает о её результатах, демонстрирует отчёт о практике с презентацией, отвечает на задаваемые вопросы, формулирует свои выводы и предложения, зачитывается (заслушивается) отчёт руководителя практики от предприятия, обсуждаются и оцениваются полученные результаты. По итогам защиты отчёта по практике обучающемуся выставляется оценка: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично», которая заносится в ведомость и зачетную книжку.

3.7.2 Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения производственной практики (преддипломной практики)

Проведение *производственной практики (преддипломной практики)* направлено на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО (3+) по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», программа бакалавриата «Управление малым бизнесом»:

Проведение *производственной практики (преддипломной практики)* направлено на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО (3+) по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», программа бакалавриата «Логистика и управление цепями поставок»:

Общекультурные компетенции:

- способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);
- способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-7);
- способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-8).

Общепрофессиональные компетенции:

- владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- 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 (ОПК-3);
- способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
- владение 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);
- владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);
- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).

Профессиональные компетенции:

- владение 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);
- владение 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);
- владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);
- 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);
- способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);
- способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);
- владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умение 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);

– владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

– способность 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);

– владение 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);

– владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

– умение 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);

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

– умение 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);

– 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);

– способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);

– 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 (ПК-19);

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

В процессе прохождения *производственной практики: преддипломной практики* используются знания, умения и навыки, приобретенные при изучении следующих дисциплин: «Документирование управленческой деятельности»; «Инжиниринг бизнес-процессов организации»; «Корпоративная социальная ответственность»; «Маркетинг и технологии продаж»; «Менеджмент»; «Методы принятия управленческих решений»; «Организация предпринимательской деятельности»; «Организация, нормирование и оплата труда»; «Основы логистики»; «Правовые основы экономической деятельности»; «Теория экономического анализа»; «Управление проектами»; «Финансовый менеджмент»; «Экономическая оценка инвестиций»; «Управление качеством»; «Планирование деятельности предприятия малого бизнеса», «Оценка бизнеса», «Лизинг на предприятиях малого бизнеса», «Организация производства в малом бизнесе», «Интернет-технологии в бизнесе».

Формирование компетенций на разных этапах преддипломной практики приведено в таблице 3.2.

Таблица 3.2 – Формирование компетенций на различных этапах производственной практики (преддипломной практики)

Этап	Виды работы во время прохождения практики (профильные организации)	Виды работы во время прохождения практики (выпускающая кафедра)	Формируемая компетенция
Подготовительный	<p>Определение целей и задач практики. Составление программы практики (совместно с руководителем) в соответствии с индивидуальным заданием, составление рабочего плана-графика практики. Инструктаж обучающего по технике безопасности.</p>	<p>Осуществляется распределение студентов на выпускающую кафедру. Проводится организационное собрание студентов, целью которого является разъяснить какие формы отчетности они должны приготовить по окончании сроков практики.</p>	<p>ОК-1, ОК-2, ОК-4, ОК-8, ОПК-1, ОПК-2</p>
Основной	<p>Актуализация нормативно правового обеспечения деятельности организации.</p> <p>Знакомство с уставом, учредительным договором (при наличии), основными положениями учетной политики, кадровой политики. Анализ организационной структуры организации и организационной структуры управления организации.</p> <p>Сбор информации и других аналитических материалов по проблематике, соответствующей заявленной теме ВКР. Выбор методик для проведения количественного и качественного анализа, выполнение расчётов.</p> <p>Принятие управленческих решений в сфере финансового менеджмента. Анализ дивидендной политики и структуры капитала</p> <p>Моделирование бизнес-процессов и методы их реорганизации.</p> <p>Анализ различных видов рисков, их учет при принятии решений об инвестировании, финансировании.</p> <p>Способы координации предпринимательской деятельности в организации.</p> <p>Анализ стратегии кадрового менеджмента (стратегии управления человеческими ресурсами).</p> <p>Формулирование основных проблем менеджмента организации.</p>	<p>Инструктаж на месте прохождения практики. Собеседование.</p> <p>Знакомство с руководителями практики на кафедре, с уставной документацией и нормативно-правовым обеспечением работы кафедры. Совместная работа с руководителями практики для освоения научных методов подбора и анализа материалов по теме исследования</p> <p>Сбор и систематизация данных для индивидуального задания.</p>	<p>ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20</p>

Этап	Виды работы во время прохождения практики (профильные организации)	Виды работы во время прохождения практики (выпускающая кафедра)	Формируемая компетенция
Заключительный	Разработка и обоснование рекомендаций по устранению проблем управления организации с целью повышения ее конкурентоспособности. Расчет ожидаемой эффективности в случае внедрения предложенных рекомендаций. Оформление полученных результатов в виде отчёта. Защита отчета по практике.	Предоставление студентами отчета в форме дневника, оформленного в соответствии с требованиями и отзыв с базы практики, заверенные подписью руководителя и печатью учреждения, принявшего для прохождения практики студента. Предварительная проверка отчетов руководителем практики на кафедре - на соответствие установленным требованиям. Оформление полученных результатов в виде отчёта. Защита отчетов, выставление дифференцированного зачета.	ОК-4, ОК-7, ОК-8, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-7, ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-8, ПК-13, ПК-19 ПК-20

3.7.3 Результат, критерии и шкала оценивания сформированности компетенций

В таблице 3.3 приведены результат, критерии и шкала оценивания сформированности компетенций.

Таблица 3.3 – Результат, критерии и шкала оценивания сформированности компетенций

Результат освоения	Критерии и шкала оценивания компетенций			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
ОК-1 Теоретический уровень (знает)				
Знает: теоретические основы философских знаний, многомерность исторического процесса и основных подходов к изучению философии для формирования мировоззренческой позиции	концепцию многомерности исторического процесса, основных подходы к изучению философии для формирования мировоззренческой позиции	движущие силы и закономерности исторического процесса развития общества; место человека в историческом процессе развития для формирования мировоззренческой позиции	законы исторического и общественного развития, различные философские концепции, хронологии и персоналии основных исторических деятелей для формирования мировоззренческой позиции	недостаточный уровень знаний в области теоретических основ философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
ОК-1 Практический уровень (умеет)				
Умеет: использовать основные приемы анализа многообразия культур и цивилизаций в их взаимодействии, многовариантности исторического процесса	проводить анализ многообразия культур и цивилизаций в их взаимодействии, многовариантности исторического процесса для формирования	определять и движущие силы и закономерности исторического процесса, работать с классическими	раскрывать и объяснять причинно-следственные связи исторических событий, пользоваться	недостаточные умения раскрывать и объяснять причинно-следственные связи исторических

для формирования мировоззренческой позиции	мировоззренческой позиции	и современными историческими и философскими текстами для формирования мировоззренческой позиции	справочниками, энциклопедиями и т.д. для формирования мировоззренческой позиции	событий для формирования мировоззренческой позиции
ОК-1 Практический уровень (владеет)				
Владеет: навыками применения методологии философских знаний, интерпретации общества как целостной и развивающейся социально-экономической и политической системы для формирования мировоззренческой позиции	навыками применять философские знания и интерпретировать общество как целостную и развивающуюся социально-политическую систему для формирования мировоззренческой позиции	навыками использования общей методологии философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	некоторыми навыками применять философские знания в процессе формирования мировоззренческой позиции	не владеет достаточными навыками использовать философские знания в процессе формирования мировоззренческой позиции
ОК-2 Теоретический уровень (знает)				
Знает: подходы к определению роли личности в истории, к выявлению причинно-следственных связей в истории для формирования гражданской позиции	подходы к определению места и роли личности в истории, причины и следствия важнейших исторических событий и процессов для формирования гражданской позиции	причины и следствия важнейших исторических событий и процессов для формирования гражданской позиции	подходы к определению места и роли личности в истории для формирования гражданской позиции	не знает подходы к определению места и роли личности в истории для формирования гражданской позиции
ОК-2 Практический уровень (умеет)				
Умеет: определять особенности исторического развития и культурных традиций общества, определять значение и последствия деятельности великих личностей в российской и всемирной истории для формирования гражданской позиции	определять специфику культурно-исторического развития общества, значение деятельности великих личностей для формирования гражданской позиции	определять специфику культурно-исторического развития общества для формирования гражданской позиции	определять роль и значение деятельности великих личностей для формирования гражданской позиции	не умеет определять роль и значение деятельности великих личностей для формирования гражданской позиции
ОК-2 Практический уровень (владеет)				
Владеет: навыками выявлять закономерности исторического процесса, определять альтернативы развития в соответствии с реально существовавшими историческими предпосылками для формирования гражданской позиции	навыками определять закономерности исторического развития, альтернативы в зависимости от сформировавшихся исторических предпосылок для формирования гражданской позиции	навыками выявлять закономерности исторического развития, возможные альтернативы для формирования гражданской позиции	навыками выявлять закономерности исторического развития,	не владеет навыками выявлять закономерности исторического развития,
ОК-3 Теоретический уровень (знает)				
Знает: основные понятия, категории экономической теории,	основные понятия, категории экономической теории, особенности	основные понятия, категории экономической	основные понятия и категории экономической	не знает основных понятий и категорий

особенности ведущих научных школ, закономерности функционирования современной экономики в различных сферах деятельности	различных экономических концепций, закономерности функционирования современной экономики в различных сферах деятельности	теории, закономерности функционирования современной экономики в различных сферах деятельности	теории	экономической теории
ОК-3 Практический уровень (умеет)				
Умеет: анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты в различных сферах деятельности, выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения	анализировать взаимосвязь экономических процессов, явлений, институтов в различных сферах деятельности, выявлять экономические проблемы в ходе анализа конкретных ситуаций, предлагать способы их решения	выявлять экономические проблемы в различных сферах деятельности, предлагать способы их решения	анализировать взаимосвязь экономических процессов, явлений, институтов в различных сферах деятельности	не умеет анализировать взаимосвязь экономических процессов, явлений, институтов в различных сферах деятельности
ОК-3 Практический уровень (владеет)				
Владеет: навыками применения методологии экономической теории, современных методов сбора, обработки и анализа необходимой информации в различных сферах деятельности	навыками применения методологии экономической теории, современных методов сбора, обработки и анализа необходимой информации в различных сферах деятельности	навыками использования основ экономических знаний в различных сферах деятельности	навыками сбора, обработки и анализа необходимой информации в различных сферах деятельности	не владеет навыками сбора, обработки и анализа необходимой информации в различных сферах деятельности
ОК-4 Теоретический уровень (знает)				
Знает: особенности социальных коммуникаций в письменной и устной формах (в том числе требований к ним) на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	особенности социальных коммуникаций в письменной и устной формах на русском и иностранном языках в целях решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	основные особенности социальных коммуникаций в письменной и устной формах на русском и иностранном языках в целях решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	некоторые особенности социальных коммуникаций в письменной и устной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	не знаком с особенностями социальных коммуникаций в письменной и устной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-4 Практический уровень (умеет)				
Умеет: налаживать и поддерживать коммуникации на русском и иностранном языках при решении задач межличностного и межкультурного взаимодействия	налаживать и поддерживать коммуникации на русском и иностранном языках при решении задач межличностного и межкультурного взаимодействия	налаживать коммуникации на русском и иностранном языках при решении задач межличностного и межкультурного взаимодействия	поддерживать коммуникации на русском и иностранном языках в целях межличностного и межкультурного взаимодействия	не умеет поддерживать коммуникации на русском и иностранном языках в целях межличностного и межкультурного взаимодействия

ОК-4 Практический уровень (владеет)				
Владеет: приемами различных видов коммуникаций на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	приемами различных видов коммуникаций на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	основными приемами различных видов коммуникаций на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	некоторыми из приемов различных видов коммуникаций на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	не владеет приемами различных видов коммуникаций на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-5 Теоретический уровень (знает)				
Знает: особенности коллективного и индивидуального труда, условия гармонизации социально-трудовых отношений и предотвращения конфликтных ситуаций ввиду социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий	специфику коллективного и индивидуального труда, условия гармонизации социально-трудовых отношений и предотвращения конфликтных ситуаций по причине социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий	специфику коллективного и индивидуального труда, условия гармонизации социально-трудовых отношений и предотвращения конфликтных ситуаций по причине социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий	способы предотвращения конфликтных ситуаций по причине социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий	не знает способы предотвращения конфликтных ситуаций по причине социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий
ОК-5 Практический уровень (умеет)				
Умеет: работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	работать и осуществлять руководство коллективом, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, и культурные различия	работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные различия	не умеет работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные различия
ОК-5 Практический уровень (владеет)				
Владеет: навыками работать и осуществлять руководство коллективом, которому присущи социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	навыками работать и осуществлять руководство коллективом, которому присущи социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	навыками работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	некоторыми навыками работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	не владеет навыками работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

				различия
ОК-6 Теоретический уровень (знает)				
Знает: закономерности развития личности на основе самопознания, способы самоутверждения, самосовершенствования	закономерности развития личности на основе самопознания, способы самообразования и самоорганизации	некоторые закономерности развития личности на основе самопознания, способы самообразования и самоорганизации	способы самообразования и самоорганизации	не знает способы самообразования и самоорганизации
ОК-6 Практический уровень (умеет)				
Умеет: самостоятельно изучать что-либо и применять полученные знания в профессиональной деятельности, планировать рабочее и свободное время, рационально организовывать рабочий день	самостоятельно обновлять полученные ранее знания, рационально использовать рабочее и свободное время, организовывать рабочий день, признавать свои недостатки, связанные с профессиональной деятельностью	самостоятельно обновлять полученные ранее знания, организовывать рабочий день, признавать свои недостатки, связанные с профессиональной деятельностью	приобретать новые профессиональные знания, признавать и устранять свои недостатки в сфере профессиональной деятельности	не умеет приобретать новые профессиональные знания, признавать и устранять свои недостатки в сфере профессиональной деятельности
ОК-6 Практический уровень (владеет)				
Владеет: приемами всестороннего развития личности, самосовершенствования и навыками самоорганизации и самообразования	приемами всестороннего развития личности, самосовершенствования, навыками самоорганизации и самообразования	некоторыми приемами всестороннего развития личности, самосовершенствования, навыками самоорганизации и самообразования	приемами самообразования и навыками самоорганизации	не владеет приемами самообразования и навыками самоорганизации
ОК-7 Теоретический уровень (знает)				
Знает: роль, значение, методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	роль, значение, методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	роль и значение физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	не знает роль и значение физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
ОК-7 Практический уровень (умеет)				
Умеет: через физическую культуру обеспечивать полноценную социальную и профессиональную деятельность	обеспечивать полноценную социальную и профессиональную деятельность	обеспечивать относительно полноценную социальную и профессиональную деятельность	обеспечивать относительно полноценную профессиональную деятельность	не умеет обеспечивать относительно полноценную профессиональную деятельность
ОК-7 Практический уровень (владеет)				
Владеет: методами и средствами физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной	основными методами и средствами физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной	некоторыми методами и средствами физической культуры для обеспечения полноценной	отдельными средствами физической культуры для обеспечения полноценной социальной и	не владеет средствами физической культуры для обеспечения полноценной социальной и

деятельности	деятельности	социальной и профессиональной деятельности	профессиональной деятельности	профессиональной деятельности
ОК-8 Теоретический уровень (знает)				
Знает: роль природоохранных мероприятий и ресурсосберегающих технологий в экономике; принципы экологичности использования ресурсов предприятия и охраны окружающей среды; основные методы защиты персонала организации и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий, правила поведения в условиях чрезвычайных ситуаций	роль природоохранных мероприятий и ресурсосберегающих технологий в экономике; принципы экологичности использования ресурсов предприятия и охраны окружающей среды; методы защиты персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий, правила поведения в условиях чрезвычайных ситуаций	роль природоохранных мероприятий в экономике; принципы экологичности использования ресурсов предприятия; методы защиты и правила поведения персонала в условиях чрезвычайных ситуаций	роль природоохранных мероприятий в экономике, методы защиты и правила поведения персонала в условиях чрезвычайных ситуаций	не знает методы защиты и правила поведения персонала в условиях чрезвычайных ситуаций
ОК-8 Практический уровень (умеет)				
Умеет: оказывать первую помощь, применять методы защиты персонала и населения в условиях чрезвычайных ситуаций	оказывать первую помощь, использовать методы защиты персонала и населения в условиях чрезвычайных ситуаций	оказывать первую помощь, применять некоторые методы защиты персонала и населения в условиях чрезвычайных ситуаций	оказывать первую помощь в условиях чрезвычайных ситуаций	не умеет оказывать первую помощь в условиях чрезвычайных ситуаций
ОК-8 Практический уровень (владеет)				
Владеет: приемами оказания первой помощи, методами защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	приемами оказания первой помощи, методами защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	основными приемами оказания первой помощи, методами защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	некоторыми приемами оказания первой помощи, методами защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	не владеет приемами оказания первой помощи, методами защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
ОПК-1 Теоретический уровень (знает)				
Знает: нормативные и правовые документы, необходимые в своей профессиональной деятельности	перечень и структуру нормативных и правовых документов в области своей профессиональной деятельности, а также практику их применения	перечень нормативных и правовых документов, необходимых для своей профессиональной деятельности	отдельные нормативные и правовые документы в области своей профессиональной деятельности	не знает нормативных и правовых документов, необходимых для своей профессиональной деятельности
ОПК-1 Практический уровень (умеет)				
Умеет: искать, анализировать и использовать нормативные и правовые документы в своей	искать, анализировать и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной	искать и использовать нормативные и правовые документы в своей	искать нормативные и правовые документы в своей профессиональной	не умеет определять необходимые нормативные и правовые документы для

профессиональной деятельности	деятельности	профессиональной деятельности	ой деятельности	своей профессиональной деятельности
ОПК-1 Практический уровень (владеет)				
Владеет: навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	навыками поиска и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	навыками поиска нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	не владеет навыками поиска нормативных и правовых документов для своей профессиональной деятельности
ОПК-2 Теоретический уровень (знает)				
Знает: технологию принятия организационно-управленческих решений, определение их социальной значимости	этапы и технологии принятия управленческих решений с учетом их социальной значимости	некоторые технологии принятия организационно-управленческих решений	этапы принятия организационно-управленческих решений	не знает этапов принятия управленческих решений
ОПК-2 Практический уровень (умеет)				
Умеет: находить организационно-управленческие решения и нести за них ответственность с позиций социальной значимости	разрабатывать и принимать организационно-управленческие решения и нести за них ответственность с позиций социальной значимости	принимать организационно-управленческие решения и нести за них ответственность с позиций социальной значимости	принимать стандартные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости	не умеет принимать стандартные управленческие решения с учетом их социальной значимости
ОПК-2 Практический уровень (владеет)				
Владеет: навыками нахождения организационно-управленческих решений	навыками разработки и принятия организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости	навыками принятия организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости	навыками принятия стандартных управленческих решений	не владеет навыками принятия стандартных управленческих решений
ОПК-3 Теоретический уровень (знает)				
Знает: теорию проектирования организационных структур и разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций	технологию проектирования организационных структур, теоретические аспекты разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций	общие положения по проектированию оргструктур и разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций	общие положения в области разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций	не знает теорию проектирования оргструктур и разработки стратегии управления человеческими ресурсами
ОПК-3 Практический уровень (умеет)				
Умеет: планировать и осуществлять проектируемые мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности	реализовывать утвержденные мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности	реализовывать утвержденные мероприятия, распределять и делегировать полномочия	не умеет реализовывать утвержденные мероприятия, распределять и делегировать полномочия

ОПК-3 Практический уровень (владеет)				
Владеет: навыками проектирования организационных структур, разработки стратегий управления человеческими ресурсами, распределения и делегирования полномочий	навыками проектирования организационных структур, разработки стратегий управления человеческими ресурсами, распределения и делегирования полномочий	навыками, разработки стратегий управления человеческими ресурсами, распределения и делегирования полномочий	навыками, разработки стратегий управления человеческими ресурсами и делегирования полномочий	не владеет навыками разработки стратегий управления человеческими ресурсами
ОПК-4 Теоретический уровень (знает)				
Знает: методологические положения теории деловых коммуникаций, в том числе международных и электронных	требования и правила осуществления делового общения, публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций	правила осуществления делового общения, ведения переговоров, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций	правила осуществления делового общения и ведения переговоров	не знает правил осуществления делового общения, деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций
ОПК-4 Практический уровень (умеет)				
Умеет: применять техники и технологии деловых коммуникаций в различных ситуациях; проводить деловые беседы, совещания, переговоры; поддерживать электронные коммуникации	применять техники и технологии публичных выступлений, проведения деловых переговоров, бесед, совещаний, поддерживать электронные коммуникации	применять технологии презентаций, выступлений, проведения деловых бесед и совещаний, поддерживать электронные коммуникации	применять технологии презентаций, выступлений, проведения деловых бесед	не умеет применять технологии презентаций, выступлений, проведения деловых бесед и совещаний, поддерживать электронные коммуникации
ОПК-4 Практический уровень (владеет)				
Владеет: системными навыками подготовки и проведения деловых коммуникаций, в том числе с использованием электронных средств	навыками подготовки и проведения совещаний, деловых переговоров, презентаций; публичного выступления, осуществлять деловую переписку, в том числе электронную	навыками проведения деловых совещаний, презентаций; осуществлять деловую переписку, в том числе в электронном формате	навыками проведения презентаций, деловых бесед, презентаций	не владеет навыками проведения деловых совещаний, презентаций; осуществлять деловую переписку, в том числе в электронном формате
ОПК-5 Теоретический уровень (знает)				
Знает: документы финансовой отчетности, методы и способы финансового учета, методы обработки деловой информации, корпоративные информационные системы	перечень и структуру документов финансовой отчетности, способы финансового учета, обработки деловой информации, корпоративные информационные системы	перечень и структуру документов финансовой отчетности, способы обработки деловой информации,	документы финансовой отчетности, методы и способы финансового учета, некоторые методы обработки деловой информации	не знает документы финансовой отчетности, не знаком с методами обработки деловой информации и корпоративных информационн

				БХ СИСТЕМ
ОПК-5 Практический уровень (умеет)				
Умеет: составлять финансовую отчетность и оценивать последствия влияния методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации	составлять финансовую отчетность и оценивать влияние методов и способов финансового учета на показатели деятельности организации	составлять финансовую отчетность и оценивать некоторые из возможных последствий, связанных со способом финансового учета, на показатели деятельности организации	составлять финансовую отчетность, вести финансовый учет на предприятии	не умеет оставлять финансовую отчетность
ОПК-5 Практический уровень (владеет)				
Владеет: навыками составления финансовой отчетности, современными методами обработки деловой информации, использования корпоративных информационных систем	навыками составления финансовой отчетности и использования корпоративных информационных систем, оценивания последствий влияния методов финансового учета на показатели деятельности организации	навыками составления финансовой отчетности, методами финансового учета	навыками составления финансовой отчетности	не владеет навыками составления финансовой отчетности
ОПК-6 Теоретический уровень (знает)				
Знает: методы принятия решений и теорию управления операционной (производственной) деятельностью организаций	методы принятия решений, вопросы организации, планирования, контроля и координации операционной (производственной) деятельности	методы принятия решений, вопросы организации, планирования и контроля операционной (производственной) деятельности	некоторые вопросы функционального управления операционной (производственной) деятельностью организаций	не знает многие вопросы управления операционной (производственной) деятельностью организаций
ОПК-6 Практический уровень (умеет)				
Умеет: применять методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	применять методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	применять отдельные методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	применять принципы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	не умеет применять методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций
ОПК-6 Практический уровень (владеет)				
Владеет: навыками использования методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью	навыками использования методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	отдельными навыками использования методов принятия решений в управлении операционной (производственной)	затрудняется применять методы принятия решений в управлении операционной (производственной)	не владеет: навыками использования методов принятия решений в управлении операционной

организаций		ой) деятельностью организаций	ой) деятельностью организаций	(производствен ной) деятельностью организаций
ОПК-7 Теоретический уровень (знает)				
Знает: требования и условия обеспечения информационной безопасности при решении задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно- коммуникационных технологий	теоретические аспекты обеспечения информационной безопасности, а также требования информационной и библиографической культуры	основные требования обеспечения информационно й безопасности, информационно й и библиографичес кой культуры	основные требования обеспечения информационно й безопасности	не знает основополагаю щих требований обеспечения информационно й безопасности информационно й и библиографичес кой культуры
ОПК-7 Практический уровень (умеет)				
Умеет: использовать информационно- коммуникационные технологии при решении стандартных задач профессиональной деятельности	использовать информационно- коммуникационные технологии при решении задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности	использовать некоторые информационно- коммуникационн ые технологии при решении стандартных задач профессиональн ой деятельности с учетом основных требований информационно й безопасности	использовать некоторые информационно- коммуникационн ые технологии при решении стандартных задач профессиональн ой деятельности	не умеет применять информационно - коммуникацион ные технологии при решении стандартных задач профессиональн ой деятельности
ОПК-7 Практический уровень (владеет)				
Владеет: навыками и приемами использования информационно- коммуникационных технологий, а также информационной и библиографической культуры с учетом требований информационной безопасности	навыками применения информационно- коммуникационных технологий, информационной и библиографической культуры с учетом требований информационной безопасности	некоторыми из навыков применения информационно- коммуникационн ых технологий, информационно й и библиографичес кой культуры с учетом требований информационно й безопасности	некоторыми из навыков применения информационно- коммуникационн ых технологий	не владеет навыками применения информационно - коммуникацион ных технологий, информационно й и библиографичес кой культуры с учетом требований информационно й безопасности
ПК-1 Теоретический уровень (знает)				
Знает: процессы групповой динамики и принципы формирования команды, а также основные теории мотивации и лидерства	теории мотивации, концепции лидерства, власти; процессы групповой динамики и принципы формирования команды	процессы групповой динамики и принципы формирования команды	понятия мотивации, лидерства и власти	не знает понятия мотивации, лидерства и власти
ПК-1 Практический уровень (умеет)				

Умеет: проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	проводить аудит человеческих ресурсов и оценивать корпоративную культуру	оценивать профессиональн ые компетенции человеческих ресурсов	проводить тестирование персонала	не умеет проводить тестирование персонала
ПК-1 Практический уровень (владеет)				
Владеет: навыками использования теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач	практическими навыками применения теорий мотивации, лидерства и власти при решении задач стратегического и оперативного управления	навыками применения теорий мотивации, лидерства и власти при решении задач оперативного управления	навыками применения теорий мотивации в управлении организацией	не владеет навыками применения теорий мотивации в управлении организацией
ПК-2 Теоретический уровень (знает)				
Знает: способы разрешения трудовых конфликтов и противоречий в организации	причины, типы, стадии и стратегии разрешения трудовых конфликтов и противоречий	социальную роль и приемы предотвращения трудовых конфликтов и противоречий	основные методы управления конфликтами	не знает основные методы управления конфликтами
ПК-2 Практический уровень (умеет)				
Умеет: проектировать межличностные групповые коммуникации	проектировать межличностные групповые коммуникации	осуществлять межличностные групповые коммуникации	затрудняется проектировать и осуществлять межличностные групповые коммуникации	не умеет проектировать и осуществлять межличностные групповые коммуникации
ПК-2 Практический уровень (владеет)				
Владеет: различными способами разрешения конфликтных ситуаций	различными способами разрешения конфликтных ситуаций	приемами предотвращения трудовых конфликтов	способами разрешения кратковременны х конфликтных ситуаций	не владеет способами разрешения кратковременны х конфликтных ситуаций
ПК-3 Теоретический уровень (знает)				
Знает: методы стратегического анализа, этапы разработки и реализации стратегии организации, виды конкурентоспособности	методы стратегического анализа, этапы разработки и реализации стратегии организации	методы стратегического анализа, этапы разработки стратегии	методы стратегического анализа и виды конкурентоспосо бности	не знает методы стратегического анализа и виды конкурентоспос обности
ПК-3 Практический уровень (умеет)				
Умеет: разрабатывать и осуществлять стратегию	разрабатывать и осуществлять стратегию	разрабатывать стратегию	испытывает затруднения при разработке стратегии	не умеет разрабатывать стратегию
ПК-3 Практический уровень (владеет)				
Владеет: навыками стратегического анализа, разработки и реализации стратегии	навыками стратегического анализа, разработки и реализации стратегии	навыками стратегического анализа, разработки стратегии	навыками стратегического анализа	не владеет навыками стратегического анализа, разработки и реализации стратегии
ПК-4 Теоретический уровень (знает)				
Знает: методы оценки финансовых и	методы оценки активов, управления	методы оценки активов,	методы оценки активов,	не знает методы оценки активов,

нефинансовых активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений с учетом процессов глобализации	оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений с учетом процессов глобализации	управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений	управления оборотным капиталом	управления оборотным капиталом
ПК-4 Практический уровень (умеет)				
Умеет: применять основные методы финансового анализа и процессы принятия решений по аудиту	применять основные методы финансового анализа и процессы принятия решений по аудиту	применять основные методы финансового анализа	затрудняется использовать основные методы при проведении финансового анализа	не умеет применять основные методы финансового анализа
ПК-4 Практический уровень (владеет)				
Владеет: навыками формирования дивидендной политики и принятия решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	навыками формирования дивидендной политики и принятия решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	навыками принятия решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	испытывает затруднения при разработке решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях	не владеет навыками принятия решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
ПК-5 Теоретический уровень (знает)				
Знает: содержание и основные этапы разработки функциональных стратегий компании	содержание и основные этапы разработки функциональных стратегий компании	основные положения функциональных стратегий компании	имеет представление о теории функциональных стратегий компании	не знает о теории функциональных стратегий компании
ПК-5 Практический уровень (умеет)				
Умеет: анализировать взаимосвязь между функциональными стратегиями компании	анализировать взаимосвязь между функциональными стратегиями компании	устанавливать наличие взаимосвязи между функциональными стратегиями компании	затрудняется сделать вывод о наличии взаимосвязи между функциональными стратегиями компании	не умеет сделать вывод о наличии взаимосвязи между функциональными стратегиями компании
ПК-5 Практический уровень (владеет)				
Владеет: способностью подготавливать сбалансированные управленческие решения	способностью подготавливать сбалансированные управленческие решения	способностью подготовки проектов управленческих решений, нуждающихся в уточнении	навыками подготовки сбалансированных управленческих решений	не владеет навыками подготовки сбалансированных управленческих решений
ПК-6 Теоретический уровень (знает)				
Знает: фундаментальные положения теории проектного и инновационного менеджмента	фундаментальные положения теории проектного и инновационного менеджмента	основные положения теории проектного и инновационного менеджмента	имеет представление об основных положениях теории проектного и инновационного менеджмента	не имеет представление об основных положениях теории проектного и инновационного менеджмента
ПК-6 Практический уровень (умеет)				
Умеет: разрабатывать и организовывать проекты	разрабатывать и организовывать реализацию проектов	разрабатывать проекты	затрудняется при разработке проектов	не умеет разрабатывать проекта

реализацию проектов				
ПК-6 Практический уровень (владеет)				
Владеет: инструментами внедрения технологических и продуктовых инноваций или управления программой организационных изменений	инструментами внедрения технологических и продуктовых инноваций или управления программой организационных изменений	инструментами управления программой организационны х изменений	затрудняется применять инструменты управления программой организационны х изменений	не владеет инструментами управления программой организационны х изменений
ПК-7 Теоретический уровень (знает)				
Знает: типичные условия заключаемых соглашений, договоров и контрактов; методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента	типичные условия заключаемых соглашений, договоров и контрактов; методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента	типичные условия заключаемых соглашений, договоров и контрактов	имеет представление о типичных условиях заключаемых соглашений, договоров и контрактов	не имеет представление о типичных условиях заключаемых соглашений, договоров и контрактов
ПК-7 Практический уровень (умеет)				
Умеет: координировать деятельность исполнителей для достижения согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	координировать деятельность исполнителей для достижения согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	осуществлять деятельность по координировани ю исполнителей при выполнении отдельных видов проектных работ	затрудняется координировать деятельность участников проекта	не умеет координировать деятельность участников проекта
ПК-7 Практический уровень (владеет)				
Владеет: навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов	навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов	навыками контроля реализации бизнес-планов	отдельными способами осуществления контроля	не владеет способами осуществления контроля
ПК-8 Теоретический уровень (знает)				
Знает: теорию инновационной деятельности, классификацию инноваций, основы документооборота в организации	теорию инновационной деятельности, классификацию инноваций, основы документооборота в организации	сущность инновационной деятельности, классификацию инноваций, основы документооборо та в организации	типологию результатов инновационной деятельности	не знает типологию результатов инновационной деятельности
ПК-8 Практический уровень (умеет)				
Умеет: документально оформлять управленческие решения	документально оформлять управленческие решения	подготавливать некоторые документы для принятия управленческих решений	испытывает сложности при документальном оформлении управленческих решений	не умеет документально оформлять управленческие решения
ПК-8 Практический уровень (владеет)				
Владеет: навыками внедрения инноваций и организационных изменений	навыками внедрения инноваций и организационных изменений	навыками внедрения отдельных видов организационны х изменений	испытывает затруднения при внедрении организационны х изменений	не владеет навыками внедрения организационны х изменений
ПК-9 Теоретический уровень (знает)				
Знает:	теорию поведения	теорию	основные	не знает

теорию поведения потребителей экономических благ, теорию поведения организаций, теорию отраслевых рынков	потребителей экономических благ, теорию поведения организаций, теорию отраслевых рынков	поведения потребителей производителей экономических благ	положения теории поведения потребителей экономических благ	основные положения теории поведения потребителей экономических благ
ПК-9 Практический уровень (умеет)				
Умеет: выявлять и анализировать рыночные и специфические риски	выявлять и анализировать рыночные и специфические риски	выявлять и оценивать риски	выявлять риски	не умеет выявлять риски
ПК-9 Практический уровень (владеет)				
Владеет: навыками оценки воздействия внешней среды на функционирование организации и органов государственного и муниципального управления	навыками оценки воздействия внешней среды на функционирование организации и органов государственного и муниципального управления	навыками оценки воздействия микросреды на функционирование организации	затрудняется оценить влияние среды на деятельность организации	не владеет навыками оценки влияния среды на деятельность организации
ПК-10 Теоретический уровень (знает)				
Знает: основы экономического анализа и моделирования экономических, финансовых и организационно-управленческих процессов	основы экономического анализа и моделирования экономических, финансовых и организационно-управленческих процессов	основы экономического анализа и методы моделирования спроса и предложения на продукцию организации	основы экономического анализа	не знает основы экономического анализа
ПК-10 Практический уровень (умеет)				
Умеет: моделировать экономические, финансовые и организационно-управленческие процессы, а также адаптировать их к конкретным задачам управления	моделировать экономические, финансовые и организационно-управленческие процессы, а также адаптировать их к конкретным задачам управления	применять существующие модели экономических процессов в деятельности организации	затрудняется применять существующие модели экономических процессов в деятельности организации	не умеет применять существующие модели экономических процессов в деятельности организации
ПК-10 Практический уровень (владеет)				
Владеет: навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений	навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений	навыками количественного анализа информации при принятии управленческих решений	затрудняется осуществлять анализ информации при принятии управленческих решений	не владеет навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений
ПК-11 Теоретический уровень (знает)				
Знает: информационные технологии в менеджменте и основы ведения документооборота	информационные технологии в менеджменте и основы ведения документооборота организации	основы информационного обеспечения деятельности участников проектов	основы ведения документооборота организации	не знает основ ведения документооборота организации

организации				
ПК-11 Практический уровень (умеет)				
Умеет: осуществлять информационное обеспечение участников организационных проектов	осуществлять информационное обеспечение участников организационных проектов	формировать и использовать базы данных	пользоваться информацией баз данных	не умеет пользоваться информацией баз данных
ПК-11 Практический уровень (владеет)				
Владеет: навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации	навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации	навыками оценки осуществления внутреннего документооборота организации	затрудняется оценить функционирование внутреннего документооборота организации	не владеет навыками оценки осуществления внутреннего документооборота организации
ПК-12 Теоретический уровень (знает)				
Знает: теорию деловых коммуникаций, системы сбора информации для расширения внешних связей и обмена опытом	теорию внешних и внутренних деловых коммуникаций, системы сбора информации для расширения внешних связей и обмена опытом	теорию внешних коммуникаций, системы сбора информации для расширения внешних связей и обмена опытом	виды деловых коммуникаций, системы сбора информации для расширения внешних связей и обмена опытом	не знает виды деловых коммуникаций
ПК-12 Практический уровень (умеет)				
Умеет: организовывать и поддерживать связи с деловыми партнерами	организовывать и поддерживать связи с деловыми партнерами	устанавливать деловые коммуникации с деловыми партнерами	поддерживать коммуникации с деловыми партнерами	не умеет поддерживать коммуникации с деловыми партнерами
ПК-12 Практический уровень (владеет)				
Владеет: навыками сбора и структурирования необходимой информации для установления коммуникаций при реализации проектов	навыками сбора и структурирования необходимой информации для установления коммуникаций при реализации проектов	навыками подбора необходимой информации для установления коммуникаций при реализации проектов	з подборе актуальной информации для установления коммуникаций при реализации проектов	не владеет навыками сбора и структурирования необходимой информации для установления коммуникаций при реализации проектов
ПК-13 Теоретический уровень (знает)				
Знает: сущность процессного управления, принципы проектирования и перепроектирования управленческих, операционных и поддерживающих бизнес-процессов	сущность процессного управления, принципы проектирования и перепроектирования управленческих, операционных и поддерживающих бизнес-процессов	сущность процессного управления, принципы проектирования операционных и поддерживающих бизнес-процессов	сущность и принципы процессного управления	не знает сущность и принципы процессного управления
ПК-13 Практический уровень (умеет)				
Умеет: моделировать бизнес-процессы	моделировать управленческие, операционные и поддерживающие бизнес-процессы	моделировать отдельные бизнес-процессы	разрабатывать предложения по моделированию бизнес-процессов	не умеет моделировать бизнес-процессы
ПК-13 Практический уровень (владеет)				
Владеет:	методами	методами	испытывает	не владеет

методами реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации	реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации	диагностики бизнес-процессов в практической деятельности организации	сложности при проектировании бизнес-процессов	методами реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации
ПК-14 Теоретический уровень (знает)				
Знает: принципы и стандарты финансового и управленческого учета	принципы и стандарты финансового и управленческого учета	принципы и стандарты финансового учета	принципы финансового учета	не знает принципы финансового учета
ПК-14 Практический уровень (умеет)				
Умеет: формировать учетную политику и финансовую отчетность	формировать учетную политику и финансовую отчетность	формировать финансовую отчетность	затрудняется при формировании финансовой отчетности	не умеет формировать финансовую отчетность
ПК-14 Практический уровень (владеет)				
Владеет: навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	навыками расчета затрат для принятия управленческих решений	некоторыми приемами расчета затрат	не владеет навыками расчета затрат для принятия управленческих решений
ПК-15 Теоретический уровень (знает)				
Знает: подходы к управлению рисками, методики и инструментарий оценки рисков	подходы к управлению рисками, методики и инструментарий оценки рисков	способы нейтрализации рисков	типологию рисков организации	не знает типологию рисков организации
ПК-15 Практический уровень (умеет)				
Умеет: анализировать рыночные и специфические риски предприятия	анализировать рыночные и специфические риски предприятия	оценивать производственные риски в деятельности организации	идентифицировать риски в деятельности организации	не умеет идентифицировать риски в деятельности организации
ПК-15 Практический уровень (владеет)				
Владеет: навыками принятия решений об инвестировании и финансировании с учетом факторов риска	навыками принятия решений об инвестировании и финансировании с учетом факторов риска	навыками принятия решений об инвестировании	затрудняется обосновать инвестиционное решение	не владеет навыками принятия решений об инвестировании
ПК-16 Теоретический уровень (знает)				
Знает: концепции финансового менеджмента, виды и содержание финансового анализа	концепции финансового менеджмента, виды и содержание финансового анализа	концепции финансового менеджмента, виды финансового анализа	имеет представление о финансовом анализе	не знает концепции финансового менеджмента, виды финансового анализа
ПК-16 Практический уровень (умеет)				
Умеет: осуществлять финансовое планирование и прогнозирование с учетом конъюнктуры финансовых рынков	осуществлять финансовое планирование и прогнозирование с учетом конъюнктуры финансовых рынков	осуществлять финансовое планирование	затрудняется при разработке финансового плана	не умеет осуществлять финансовое планирование
ПК-16 Практический уровень (владеет)				

Владеет: навыками оценки инвестиционных проектов	навыками оценки инвестиционных проектов	отдельными методами оценки инвестиционных проектов	навыками выбора инвестиционных проектов	не владеет методами оценки инвестиционных проектов
ПК-17 Теоретический уровень (знает)				
Знает: вопросы организации и осуществления деятельности предпринимательских структур	вопросы организации и осуществления деятельности предпринимательских структур	процедуры создания предпринимательских структур	основы предпринимательской деятельности	не знает основы предпринимательской деятельности
ПК-17 Практический уровень (умеет)				
Умеет: оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности	оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности	оценивать экономические условия осуществления предпринимательской деятельности	выявить факторы, влияющие на осуществление предпринимательской деятельности	не умеет выявлять факторы, влияющие на осуществление предпринимательской деятельности
ПК-17 Практический уровень (владеет)				
Владеет: методами выявления новых рыночных возможностей	методами выявления новых рыночных возможностей	методами проведения анализа рынка	затрудняется выявить рыночные возможности организации	не владеет методами выявления новых рыночных возможностей
ПК-18 Теоретический уровень (знает)				
Знает: структуру типового бизнес-плана, этапы его разработки и оценки	структуру типового бизнес-плана, этапы его разработки и оценки	структуру типового бизнес-плана, этапы его разработки	структуру типового бизнес-плана	не знает структуру типового бизнес-плана
ПК-18 Практический уровень (умеет)				
Умеет: разрабатывать бизнес-планы для создания и развития организации (видов деятельности, продуктов)	разрабатывать бизнес-планы для создания и развития организации (видов деятельности, продуктов)	разрабатывать отдельные разделы бизнес-плана	выполнять отдельные расчеты, предусмотренные структурой бизнес-плана	не умеет расчеты, предусмотренные структурой бизнес-плана
ПК-18 Практический уровень (владеет)				
Владеет: навыками обоснования организации нового направления деятельности организации	навыками обоснования организации нового направления деятельности организации	навыками обоснования отдельных управленческих решений	затрудняется обосновать новое направление деятельности организации	не владеет навыками обоснования организации нового направления деятельности организации
ПК-19 Теоретический уровень (знает)				
Знает: элементы системы контроллинга, виды, этапы и функции контроллинга	элементы системы контроллинга, виды, этапы и функции контроллинга	элементы системы контроллинга, функции и задачи контроллинга	функции и задачи контроллинга	не знает функции и задачи контроллинга
ПК-19 Практический уровень (умеет)				
Умеет: обеспечивать согласованность выполнения бизнес-плана всеми	обеспечивать согласованность выполнения бизнес-плана всеми участниками	согласовывать отдельные этапы реализации бизнес-плана	затрудняется обеспечить согласованность действий участников при	не умеет обеспечить согласованность действий участников при

участниками			реализации бизнес-плана	реализации бизнес-плана
ПК-19 Практический уровень (владеет)				
Владеет: навыками координировать деятельность участников проекта	навыками координировать деятельность участников проекта	навыками координировать деятельность отдельных участников проекта	затрудняется координировать деятельность отдельных участников проекта	не владеет навыками координировать деятельность участников проекта
ПК-20 Теоретический уровень (знает)				
Знает: правовые аспекты по организации новых предпринимательских структур	правовые аспекты организации новых предпринимательских структур	нормативно- правовые акты, регламентирующ ие создание новых предпринимател ьских структур	основные документы, необходимые для регистрации организации	не знает основные документы, необходимые для регистрации организации
ПК-20 Практический уровень (умеет)				
Умеет: формировать пакет документов, необходимых для регистрации организации	формировать пакет документов, необходимых для регистрации организации	составлять отдельные документы, необходимые для регистрации организации	затрудняется при составлении документов, необходимых для регистрации организации	не умеет составлять документы, необходимые для регистрации организации
ПК-20 Практический уровень (владеет)				
Владеет: навыками подготовки организационных и распорядительных документов для создания новых предпринимательских структур	навыками подготовки документов для создания новых предпринимательских структур	навыками подготовки отдельных документов для создания новых предпринимател ьских структур	затрудняется при составлении документов, необходимых для создания новых предпринимател ьских структур	не владеет навыками подготовки документов для создания новых предпринимател ьских структур

Шкала оценивания результатов практики включает четыре оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка *«отлично»* выставляется при выполнении следующих требований:

- содержание отчёта по практике соответствует выданному на практику заданию;
- оформление отчёта по практике отвечает требованиям СТО 02067971.106–2015;
- глубокие и развернутые ответы по всем вопросам, заданным при защите отчёта;
- корректное использование научной терминологии, грамотное и логически правильное изложение ответа на задаваемые вопросы;
- демонстрация способности самостоятельно и творчески подходить к решению сложных проблем и нестандартных ситуаций;
- высокий уровень сформированности компетенций (табл. 3.4).

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 пользуется научными терминами, понятиями, категориями; лингвистически и логически грамотно излагает результаты, полученные на практике, умеет формулировать выводы и обосновывать их;
- средний уровень сформированности компетенций (табл. 3.4).

Оценка *«удовлетворительно»* выставляется при выполнении требований:

- содержание отчёта по практике соответствует заданию на практику, но к отдельным разделам 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;

- невысокий уровень сформированности компетенций (табл. 3.4).
Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется если студент:
- не представил отчёт по практике или его содержание не соответствует выданному на практику заданию;
- не отвечает на вопросы;
- не умеет пользоваться научно-профессиональной терминологией;
- отчет оформлен без соблюдения требований СТО 02067971.106–201;
- продемонстрировал неудовлетворительный уровень сформированности профессиональных компетенций (табл. 3.3).

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

Измерительные материалы для оценки сформированности компетенций, предусмотренных производственной практикой, зависят от содержания производственной практики и формы проведения защиты (индивидуальная защита, публичная защита, «круглый стол» и др.).

Ниже приведены контрольные вопросы, задаваемые студентам в ходе защиты отчета по преддипломной практике.

1. Укажите основные этапы принятия управленческих решений?
2. Какие социальные последствия могут иметь организационно-управленческие решения?
3. Какие виды организационных структур Вы знаете? Назовите этапы проектирования организационной структуры.
4. Какие организационные структуры используются при организации деятельности по управлению человеческими ресурсами?
5. Какова взаимосвязь между понятиями «управление персоналом» и «управление человеческими ресурсами»?
6. Что собой представляет стратегия управления человеческими ресурсами? Какое отношение она имеет к кадровой стратегии организации?
7. Назовите положительные и отрицательные последствия делегирования полномочий.
8. Какие активы предприятия Вам известны? Какова роль нематериальных активов в настоящее время?
9. Приведите примеры оборотного капитала организации?
10. Какие основные методы финансового менеджмента Вы знаете?
11. Для чего осуществляется реорганизация бизнес-процессов предприятия? Какое отношение она имеет к реинжинирингу?
12. В чем отличие риска и неопределенности? Какие рыночные риски Вы знаете? Как они связаны с предпринимательскими рисками?
13. Какие существуют способы нейтрализации рисков?
14. В чем заключается дисконтирование при обосновании инвестиционных решений?
15. Какое отношение к дисконтированию имеет ключевая ставка ЦБ РФ?
16. Какие показатели используются для оценки инвестиционных проектов?
17. Назовите основные разделы бизнес-плана.
18. Какие показатели характеризуют уровень развития финансового рынка? Какие из факторов оказывают наибольшее влияние?
19. Каким образом можно осуществлять координацию предпринимательской деятельности?

3.7.5 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания по программе производственной практики (преддипломной 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», утвержденным приказом от 12.12.2014 № 001/367, Положением о фонде оценочных средств в ТОГУ (приказ № 001/243 от 10.07.2015 г.).

Основные методические положения по прохождению практики в Тихоокеанском государственном университете установлены «Положением о практике обучающихся Тихоокеанского государственного университета, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утвержденным приказом от 01.02.2016 № 001/31.

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 ВПО (утверждена приказом ТОГУ от 04.02.2013 № 001/39). 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.

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

Основная литература:

1. Стратегическое управление в компании. Модель зрелого управления проектами [Электронный ресурс]: практическое руководство/ Керцнер Гарольд; ред. А.Д. Баженов. – Электрон. текстовые данные.– Саратов: Профобразование, 2017.– 319 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63802>.
2. Финансовый анализ. Управление финансовыми операциями: Учебное пособие / Е.Б. Герасимова, Д.В. Редин. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 192 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=459700>
3. Гладий Е.В. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебное пособие / Гладий Е.В. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 249 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=468335>
4. Старцева Т.Е. Экономика и управление инновационным развитием предприятия [Электронный ресурс] : методологический инструментарий. Монография / Т.Е. Старцева, Т.С. Бронникова. – Электрон. текстовые данные. – М. : Русайнс, 2015. – 201 с. – 978-5-4365-0626-5. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61682.html>
5. Конкурентоспособность предприятий и производственных систем [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки «Экономика»/ Криворотов В.В., Калина А.В., Ерыпалов С.Е. – Электрон. текстовые данные.– М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.– 351 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34467>.
6. Бизнес-план на 100% [Электронный ресурс]: стратегия и тактика эффективного бизнеса/ Ронда Абрамс– Электрон. текстовые данные.– М.: Альпина Паблишер, 2014.– 496 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34779>.

7. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник/ Мумладзе Р.Г.– Электрон. текстовые данные.– М.: Палеотип, 2014. – 410 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48706>.

Дополнительная литература:

1. Мотивация трудовой деятельности : учебное пособие / В.А. Шаховой, С.А. Шапиро. - 4-е изд. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 425 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272218>.

2. Работы выпускные квалификационные, проекты и работы курсовые. Структура и правила оформления. Стандарт организации СТО 02067971.106–2015 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://pnu.edu.ru/media/filer_public/37/4e/374ebfc5-efda-4b37-a239-e8d7dc0cfe24/standart_2025.pdf.

Ресурсы сети «Интернет»:

1. Федеральная служба государственной статистики - www.gks.ru/.

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

1. Электронный справочник «ИНФОРМИО».
2. Электронно-библиотечные системы: «IPRbooks», «ZNANIUM.COM», «Лань», «Университетская библиотека online», «Национальный цифровой ресурс РУКОНТ».
3. Система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
4. Система «Гарант». – Режим доступа: <http://www.base.garant.ru>
5. Программное обеспечение «Антиплагиат. ВУЗ».

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

Читальные залы с доступом к электронным ресурсам библиотеки вуза; компьютерные классы университета (ауд. 104ц, 144ц, 114п, 218па, 417па, 217л); проектор для проведения презентации материалов отчёта по практике.

3.11 Особенности организации и проведения 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 производственной 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.)